Załącznik

 do uchwały nr 2 - 17/18

 Rady Pedagogicznej

 z dnia 28 września 2017r.

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**

**W POGÓRZU**

**Podstawa prawna:**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908) ,
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843)*),*
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368) ,*
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
12. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)*,*
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
15. ROZPORZĄDZENIE MEN  [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. …..),
16. Uchwała nr X/81/2015 Rady Miejskiej Skoczowa z dn. 19 czerwca 2015 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu. (w sprawie włączenia Przedszkola Publicznego w Pogórzu do Zespołu Szkół nr 5 w Pogórzu.
17. Uchwała w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia w prowadzonych przez siebie publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego, w zakresie dotyczącym całkowitego zniesienia opłat za korzystanie przez dziecko 6-letnie z wychowania przedszkolnego.

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole działa pod nazwą: Przedszkole Publiczne w Pogórzu.
2. Przedszkole nie posiada imienia, ale może starać się o jego nadanie na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Siedziba przedszkola: Pogórze, ul. Bielska 91, 43-430 Skoczów.
4. 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.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Skoczów, natomiast nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
8. rodzicu, należy przez to rozmieć również jego opiekuna prawnego, bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Pogórzu;
10. dziecku – należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Pogórzu;
11. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Pogórzu;
12. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział;
13. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu;
14. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Publicznego w Pogórzu;
15. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
16. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Pogórzu;
17. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
18. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skoczów.

**ROZDZIAŁ 2**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 2.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Prawo to uzyskuje z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i skreślenia z listy przyjętych:
6. liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący przedszkole;
7. w rekrutacji biorą udział dzieci wszystkich zainteresowanych rodziców; rodzice dzieci uczęszczające już do przedszkola, podpisują jedynie wolę kontynuacji;
8. nabór do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej w oparciu o regulamin i harmonogram rekrutacji ustalony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Dzienniku Urzędowym Ministra Edukacji Narodowej;
9. do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy;
10. zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w marcu;
11. po zakończonej rekrutacji rodzice lub prawni opiekunowie podpisują z dyrektorem umowę określającą zasady korzystania z usług przedszkola;
12. w przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć na nie nowe dziecko w ciągu roku szkolnego.
13. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
14. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przypadku trwającej 1 miesiąc,
15. systematycznego uchylania się od uiszczenia opłat za przedszkole,
16. rażącego nieprzestrzegania przez rodziców statutu przedszkola.

**§ 3.**

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. Wychowankowie przebywający w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola mają zapewnione bezpieczeństwo i opiekę ze strony pracownika pedagogicznego:
3. opiekę nad dzieckiem przebywającym w przedszkolu oraz uczestniczącym w zajęciach poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel;
4. podczas zorganizowanych zajęć w terenie (wyjazdy na basen, konkursy, zawody sportowe, olimpiadę, wycieczki, spacery, wyjazdy do kina, teatru), opiekę nad dziećmi sprawuje dodatkowo wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi lub rodzic;
5. w grupie młodszej podczas organizowanych zajęć nauczycielowi towarzyszy pracownik obsługowy lub osoba wyznaczona przez dyrektora;
6. podczas wyjazdów, spacerów i wycieczek jedna osoba dorosła odpowiada za bezpieczeństwo 10 dzieci; na wycieczce/imprezie udającej się poza teren przedszkola przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinny sprawować 2 osoby na grupę 15 osób;
7. każde wyjście, wyjazd poza teren przedszkola musi być odnotowany w „zeszycie wyjść”;
8. wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki dyrektorowi oraz musi zostać uzupełniona „Karta wycieczki”;
9. o wyjeździe powiadamia się rodziców, którzy wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w planowanym wyjeździe, wycieczce, zgodę na udział dziecka w spacerach i zajęciach na basenie podpisuje rodzic jednorazowo na początku roku szkolnego;
10. w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi przed wyjściem swoich wychowanków;
11. jeżeli zaistnieje konieczność przewiezienia dzieci, to tylko pojazdem przeznaczonym do tego celu; kierownik wycieczki ma obowiązek zadbać o to, aby liczba przewożonych osób nie przekroczyła ilości miejsc pojazdu i aby pojazd był odpowiednio oznakowany;
12. wychowankowie przebywają na świeżym powietrzu codziennie – w zależności od warunków atmosferycznych – oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza; nie organizuje się spacerów podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz przy temperaturze poniżej -100C;
13. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika obsługowego, o wszelkich nieprawidłowościach pracownik ma obowiązek poinformować dyrektora placówki;
14. nauczyciel zabierający dzieci na spacer lub wycieczkę zobowiązany jest sprawdzić, stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem, w trakcie spaceru zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu celowego;
15. szczegółowe obowiązki nauczycieli, opiekunów oraz zasady zachowania się dzieci podczas spacerów, wycieczek i wyjazdów na basen określają odrębne przepisy:
16. Regulamin wycieczek,
17. Regulamin korzystania z basenu.
18. Dziecko przyprowadzane i odbierane z przedszkola winno być przez rodziców lub prawnych opiekunów.
19. dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby, jednak powyżej 18 roku życia; osoby te muszą być upoważnione na piśmie przez rodziców;
20. dzieci odbiera się z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora;
21. osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi; od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej to ona odpowiada za jego bezpieczeństwo;
22. 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);
23. o odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki; w takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem;
24. jeżeli dziecko nie zostanie odebrane przez wyznaczoną osobę, po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
25. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę; po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
26. jeżeli jedno z rodziców nie życzy sobie, aby dziecko było odbierane przez drugiego z rodziców, ta decyzja musi być poświadczona orzeczeniem sądowym;
27. osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie osobiście przekazuje je właściwemu nauczycielowi;
28. jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko pozostawi je samotnie, nie powiadamiając o tym fakcie nauczyciela, odpowiada za jego bezpieczeństwo, nawet jeżeli przebywa ono na terenie przedszkola np. na klatce schodowej, w szatni.
29. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka.
30. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka na placówce:
31. do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe;
32. na placówce nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec wychowanków oraz nie podaje leków ze względu na brak profesjonalnej opieki medycznej;
33. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie dyrektora lub nauczyciela; po każdej chorobie zakaźnej a także po chorobie trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, przedkłada się zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
34. Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie na prośbę dyrektorów przedszkoli zatrudnia pielęgniarkę na potrzeby przedszkoli Gminy Skoczów, która sprawdza czystość głów i higienę dzieci, prowadzi pogadanki z dziećmi i rodzicami związane z edukacją zdrowotną.

**§ 4.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa niż w ust. 3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane w trakcie roku szkolnego.
6. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

**§ 5.**

1. Praca opiekuńcza i wychowawczo-kształcąca prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Oprócz programów wychowania przedszkolnego dopuszcza się w przedszkolu funkcjonowanie programów dodatkowych, wspomagających rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. W przedszkolu na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności z rytmiki, gimnastyki korekcyjnej, religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, zajęć z języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
5. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min;
6. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
9. Podstawa programowa w przedszkolu realizowana jest między godziną 730 a 1230.
10. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane (spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości, wycieczki, czynności samoobsługowe), wspierające rozwój dziecka; wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
11. Elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej powinna być organizacja zajęć na świeżym powietrzu, będąca zaspokojeniem potrzeby ruchu i elementem doskonalącym motorykę dziecka. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia nawyków ruchowych u dzieci poprzez organizowanie zajęć rytmiki i gimnastyki.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które zapewniają dziecku zdrowy rozwój. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych.
13. Nauczyciele organizują działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu doskonalenie pracy z dzieckiem.

**§ 6.**

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
2. Oddziały przedszkola (nie więcej niż 6) mogą być zlokalizowane w różnych siedzibach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi warunki sprawowania codziennego bezpośredniego nadzoru.

**§ 7.**

1. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
2. Czas pracy przedszkola może być zmienny w ciągu roku w zależności od sezonowo zmiennych potrzeb środowiska.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw (w tym przerw wakacyjnych) ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. Czas pracy przedszkola w ciągu roku i dnia zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady rodziców.
5. Przedszkole Publiczne w Pogórzu jest czynne od 630 do 1630. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia, wychowania, i nauczania dzieci.
6. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 9 godzin dziennie, od godz. 6.30 do godz. 15.30.
7. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się i kończy zgodnie z ustaleniami MEN a podanymi w instrukcji o organizacji roku szkolnego.
8. Dodatkowymi dniami wolnymi od pracy są dni wolne zgodnie z obowiązującymi przepisami o dniach wolnych od pracy.
9. Ogólną liczbę godzin oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola, określają odrębne przepisy.

**§ 8.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 9.**

1. Dziecko ma prawo do korzystania z wyżywienia od jednego do trzech posiłków dziennie w zależności od ilości godzin przebywania w przedszkolu.
2. Na wniosek dyrektora ustalana jest stawka dzienna żywieniowa (na jeden, dwa, trzy posiłki dziennie) z uwzględnieniem ilości spożywanych posiłków, norm żywieniowych oraz aktualnych cen żywności.
3. Na podstawie odrębnych przepisów pobierana jest opłata za zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne w przedszkolu. Wysokość opłaty określa się w skali miesiąca jako iloczyn sumy godzin obecności i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach powyżej 5 godzin, stawki za godzinę zajęć w wysokości 1 zł, liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, skorygowany o liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu w miesiącu poprzednim.
4. Opłaty za zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne nie pobiera się od dziecka 6-letniego, uczęszczającego do publicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz od dziecka, które realizuje podstawę programową ( pobyt do 5 godzin dziennie ).
5. Rodzice ponoszą koszty za usługi żywienia (zgodnie z zarządzeniem dyrektora dotyczącym wysokości dziennej stawki żywieniowej za jeden, dwa, lub trzy posiłki – zgodnie z deklaracją rodziców), za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu .
6. Opłaty za przedszkole dokonują rodzice w Banku Spółdzielczym w Skoczowie (bez prowizji), dowolnie wybranym przez siebie banku lub droga elektroniczną na konto przedszkola zgodnie z wcześniej otrzymanym poleceniem przelewu w terminie do dnia 20-tego każdego miesiąca. Po dokonaniu wpłaty przedstawiają dyrektorowi lub intendentce potwierdzony dowód wpłaty.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, opłaty za żywienie i zajęcia wychowawczo – dydaktyczno-opiekuńcze wykraczające poza zakres podstawy programowej zmniejsza się za każdy dzień nieobecności proporcjonalnie do okresu jej trwania i rozlicza w następnym miesiącu.
8. Za każdą rozpoczętą godzinę zajęć ponad zadeklarowaną w umowie, rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty w wysokości 1 zł.

**§ 10.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania jego godności osobistej;
6. poszanowania własności;
7. opieki i ochrony;
8. partnerskiej rozmowy na każdy temat, swobody wyrażania myśli i przekonań;
9. akceptacji jego osoby;
10. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
11. pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
12. doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
13. fachowej opieki i pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu wychowanków w przedszkolu, ogrodzie, na spacerach i podczas wyjazdów;
14. ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
15. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek do:
16. przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie;
17. sprzątania po zabawie;
18. poszanowania wspólnej własności;
19. poszanowania pracy innych osób (dzieci i dorosłych);
20. przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa;
21. wywiązywania się z przydzielonych zadań;
22. tolerancji, otwartości wobec innych.

**ROZDZIAŁ 3**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 11.**

1. 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.
2. Zadania przedszkola, to w szczególności:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. 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;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. 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;
16. 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;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury własnego regionu;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
20. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości;
21. współdziałanie z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki w szkole;
22. umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
23. organizowanie zajęć dodatkowych (z innego języka obcego niż obowiązkowy w przedszkolu, w tym języka mniejszości narodowych, rytmiki, plastyki, religii różnych wyznań) zgodnie z deklaracją rodziców i uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
24. organizowanie zgodnie z przepisami w tym zakresie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola;
25. organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w ramach możliwości przedszkola, która polegać ma na:
26. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
27. dostosowaniu warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym:

- sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

- zajęć specjalistycznych,

- zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych,

- innych zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
2. organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich predyspozycji rozwojowych;
3. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
4. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
5. 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;
6. udzielanie pomocy logopedycznej;
7. prowadzenie zajęć religii dla chętnych.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
9. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
10. Informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
11. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz określa warunki jego spełnienia.
13. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
14. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci za zgodą organu prowadzącego. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
15. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy:
16. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
17. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
18. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
19. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

**§ 12.**

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 korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 5 dzieci);
21. zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 4 dzieci);
22. zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizowanych dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniający funkcjonowanie społeczne (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 10 dzieci);
23. pracy indywidualnej, wyrównawczej, porad i konsultacji;
24. zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci ze szczególnymi uzdolnieniami z wykorzystaniem aktywnych metod pracy (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 8 dzieci).
25. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana również rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
27. 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.
28. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele lub specjaliści wykonywujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
29. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu planuje i koordynuje dyrektor, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 13.**

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.

**§ 14.**

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. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie przedszkola;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej - z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek Rady Pedagogicznej i przewodniczy im;
8. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami;
9. na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami przedszkola;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
13. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
15. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
16. dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
17. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących;
18. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
19. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
20. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć;
21. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
22. bezpieczne przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
23. Dyrektor jako - w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - kierownik zakładu pracy:
24. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
25. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego;
26. przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
27. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
28. Dyrektor wydaje:
29. zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy;
30. decyzje - jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi.
31. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki w przedszkolu pełni wicedyrektor.

**§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian do Statutu;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jego pracy.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza rozkład zajęć i arkusz organizacyjny;
10. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
11. projekt planu finansowego;
12. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin pracy. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Uchwały rady pedagogiczne są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rade pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 16.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich dzieci przedszkolnych, której głównym celem jest współpraca z przedszkolem w takich zagadnieniach jak:
2. pomoc w kształtowaniu u dzieci pozytywnych postaw;
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych przedszkola;
5. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej przedszkola;
6. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców ma prawo do pisemnego występowania do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności.
10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 17.**

1. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola. Podjęcie działalności przez powyższe stowarzyszenia wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 18.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem;
5. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
6. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
7. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który:
11. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
12. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
13. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych oraz podejmowanych działaniach i decyzjach;
14. organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
15. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
16. zbadania przyczyny konfliktu;
17. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
18. Spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
20. przedstawiciele stron konfliktu;
21. mediator niezaangażowany w konflikt;
22. dyrektor.
23. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
24. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
25. rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;
26. Rada Rodziców;
27. pracownik przedszkola.
28. W terminie 14 dni komisja wydaje rodzicom dziecka pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
29. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
30. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

**§ 19.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ściśle ze sobą, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Odbywa się to w różnych formach, poprzez:
2. zebrania ogólne;
3. zebrania grupowe;
4. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami;
5. gazetki, kąciki dla rodziców i tablice ogłoszeń;
6. zajęcia otwarte;
7. uroczystości przedszkolne i imprezy środowiskowe.
8. Rodzice mają prawo do:
9. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej;
10. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
11. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb wspomagać;
12. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
13. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
14. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
15. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
16. Wychowawcy oraz inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
17. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji z dyrektorem szkoły.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 20.**

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.
2. Nauczycieli obowiązuje:
3. regularne i punktualne przychodzenie do pracy, obecność w pracy potwierdzać podpisem w dzienniku zajęć;
4. w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, lub inną ważną okolicznością, fakt ten zgłosić w miejscu pracy niezwłocznie, najpóźniej do 24-godzin dyrektorowi;
5. dokonywanie w określonym terminie wyznaczonych badań kontrolnych;
6. w każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowywanie się, dbanie o dobre imię placówki;
7. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
8. uczestniczenie w zebraniach, naradach i szkoleniach wyznaczonych przez dyrektora;
9. bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych naszej opiece;
10. natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
11. informowanie na bieżąco dyrektora, a jeżeli zaistnieje konieczność zawiadomienie policji i sądu o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci;
12. zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające w budynku, w razie potrzeby zwracanie się do nich o podanie celu pobytu, o tym fakcie powiadomienie dyrektora placówki.
13. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
14. Obowiązki intendenta:
15. zaopatrzenie przedszkola w żywność i niektóry sprzęt;
16. systematyczne prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
17. nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu;
18. sporządzanie dekadowych jadłospisów zgodnie z zaleceniami PPIS;
19. dbanie o czystość pomieszczeń bloku żywieniowego i magazynu;
20. w miarę potrzeb uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców;
21. prowadzenie dokumentacji finansowej związanej z odpłatnością;
22. wdrażanie do codziennej praktyki tzw. systemy zarządzania i zapewnienia jakości ( GHP, GMP i HACCP);
23. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.
24. Obowiązki kucharki:
25. przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
26. utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego, dbanie o czystość pomieszczeń kuchni;
27. branie udziału w ustalaniu jadłospisów;
28. przyrządzanie i wydawanie posiłków w odpowiedniej odzieży ochronnej tj. biały fartuch i czepek;
29. pracownik odpowiada za zdrowie dzieci;
30. pracownik ma prawo dysponowania przydzieloną ilością środków, narzędzi i materiałów.
31. Obowiązki woźnej:
32. utrzymywanie czystości i porządku na terenie całego przedszkola tj. sale zabaw, zajęć, kancelaria, ubikacje, szatnia, klatka schodowa;
33. utrzymywanie czystości na terenie ogródka przedszkolnego oraz wokół całego obiektu;
34. codzienne dokładne mycie pomieszczeń przedszkola, ścieranie na wilgotno mebli, parapetów i podłóg, mycie umywalek, ubikacji, posadzek, dezynfekowanie pomieszczeń tak, by nie zagrażało życiu dzieci;
35. pomoc w przygotowaniu posiłków w miarę potrzeb;
36. przygotowanie sali do leżakowania;
37. pomoc nauczycielce szczególnie w grupie młodszej w czasie prowadzenia zajęć z dziećmi, swobodnej zabawy, zabaw ruchowych;
38. pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
39. wychodzenie z nauczycielką na spacer i do ogrodu;
40. pomoc w czasie wyjazdów dzieci na basen i inne wycieczki;
41. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
42. zgłaszanie dyrektorowi placówki usterek sprzętu, który jest uszkodzony i może zagrażać bezpieczeństwu dzieci, w miarę możliwości usunięcie go z terenu;
43. wykonywanie innych dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora placówki.
44. Obowiązki opiekuna grupy oddziału przedszkolnego:
45. pomoc w przygotowaniu posiłków w miarę potrzeb;
46. pomoc nauczycielce w czasie prowadzenia zajęć z dziećmi, swobodnej zabawy, zabaw ruchowych;
47. pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
48. wychodzenie z nauczycielką na spacer i do ogrodu;
49. pomoc w czasie wyjazdów dzieci na basen i inne wycieczki;
50. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
51. zgłaszanie dyrektorowi placówki usterek sprzętu, który jest uszkodzony i może zagrażać bezpieczeństwu dzieci, w miarę możliwości usunięcie go z terenu;
52. wykonywanie innych dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora.
53. Zakres czynności i obowiązków konserwatora:
54. usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną budynku, sprzętu;
55. utrzymywanie odpowiedniej temperatury grzewczej oraz dbałość o stan techniczny pieców grzewczych i instalacji centralnego ogrzewania;
56. przed rozpoczęciem czynności grzewczych sprawdzanie sprawności armatury i stanu pieców gazowych (w miarę własnych możliwości);
57. w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy pieców lub instalacji c.o. natychmiast powiadamia przełożonych;
58. dbanie o prawidłowy stan sieci elektrycznej – wyłączników, gniazd, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników;
59. dbanie o sprawny stan techniczny instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej (w granicach możliwości technicznych konserwatora);
60. dbanie o sprawny stan okien i drzwi ich zamknięć i okuć oraz wymiana rozbitych szyb;
61. dbanie o szczelność okien;
62. dokonywanie zakupów artykułów potrzebnych do prac gospodarczych na podstawie upoważnienia;
63. konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego;
64. piecza nad sprzętem przeciwpożarowym;
65. koszenie trawy w ogrodzie przedszkolnym;
66. pomoc w okresie porządków okresowych;
67. pomoc w przygotowywaniu pomieszczeń do remontów i porządkowanie po ich wykonaniu;
68. dbałość o stan techniczny kluczy do pomieszczeń oraz wykonywanie w miarę możliwości ich duplikatów;
69. utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczenia kotłowni oraz obejścia przedszkolnego;
70. dokonywanie (wraz z dyrektorem i pracownikiem bhp) systematycznych przeglądów technicznych całego obiektu przedszkolnego;
71. przestrzeganie obowiązujących przepisów;
72. inne czynności wynikające z potrzeb szkoły oraz prace zlecone przez dyrektora.
73. Wszyscy pracownicy mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
74. Pracownicy mają prawo do urlopu wypoczynkowego, które określają odrębne przepisy.
75. Nauczyciele oraz kucharka mają prawo do korzystania z posiłków, koszt każdego z posiłków ustalony jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
76. Wszystkich pracowników (w tym nauczycieli) obowiązuje:
77. regularne i punktualne przychodzenie do pracy, obecność w pracy podpisywać się na liście obecności, a w przypadku nauczycieli, w dzienniku zajęć;
78. w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, lub inną ważną okolicznością, fakt ten zgłosić w miejscu pracy w ciągu 24-godzin dyrektorowi;
79. dokonywanie w określonym terminie wyznaczonych badań kontrolnych;
80. w każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowywanie się, dbanie o dobre imię przedszkola;
81. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
82. uczestniczenie w zebraniach, naradach i szkoleniach wyznaczonych przez dyrektora;
83. bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych naszej opiece;
84. natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
85. informowanie na bieżąco dyrektora, a jeżeli zaistnieje konieczność zawiadomienie policji i sądu o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci;
86. zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwracanie się do nich o podanie celu pobytu, o tym fakcie powiadomienie dyrektora placówki.
87. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.

**§ 21.**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
2. jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy przedszkola;
3. dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku 9 lub 10-godzinnego czasu pracy oddziału.
4. 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.

**§ 22.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. W przypadku uruchomienia oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.
5. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonych zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola oraz osoby nie będące pracownikami przedszkola.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**§ 23.**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, organizowane na terenie jak i poza terenem przedszkola odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków a także zobowiązany jest do:
2. przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci podczas tych zajęć;
3. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
4. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub jeżeli zaistnieje taka konieczność niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi;
5. kontroli obecności dzieci na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, nieuzasadnioną nieobecność;
6. włączenia w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego dzieci na terenie przedszkola;
7. reagowania na wszelkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny, w szczególności na agresję i przemoc fizyczną.
8. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki.
9. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy, stosując różnorodne formy i metody pracy.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej, przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej odnotowuje w dzienniku przedszkola, który zobowiązany jest prowadzić, ponadto prowadzi i dokumentuje diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków a w szczególności:
11. prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończy analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole;
12. uzupełnia arkusze obserwacji dzieci, wyniki obserwacji przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej dwa razy w roku – w styczniu i czerwcu;
13. na podstawie obserwacji pedagogicznej wstępnej oraz wyników diagnozy pedagogicznej opracowuje dla dziecka, które tego wymaga, Indywidualny Program Wspomagania i Korygowania Rozwoju Dziecka, planuje i prowadzi pracę indywidualną lub korekcyjno-kompensacyjną (jeżeli posiada kwalifikacje) i odnotowuje ją w planach miesięcznych i zeszycie pracy indywidualnej;
14. w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dzieci naukę w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę pedagogiczną). Proces ten rozpoczyna w miesiącu wrześniu a kończy na początku drugiej połowy roku szkolnego (w marcu), aby był czas na podjęcie działań kompensujących;
15. z przeprowadzonej diagnozy pedagogicznej sporządza „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”, którą w miesiącu kwietniu przekazuje rodzicom dziecka 5,6-letniego.
16. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, współpracuje w koniecznym zakresie ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną:
17. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planuje sposób ich zaspakajania;
18. informuje dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
19. udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
20. współpracuje z członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie z innymi członkami zespołu opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
21. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub prace indywidualną dla dzieci, które potrzebują pomocy;
22. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków oraz eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci.
23. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:
24. wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
25. uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
26. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
27. zapoznania rodziców z programami nauczania ich realizacją.
28. Nauczyciel uczestniczy w ewaluacji pracy przedszkola, wchodzi w skład zespołu.
29. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej.
30. Nauczyciel systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe oraz aktywnie uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego, dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne, troszczy się o wystrój i estetykę pomieszczeń przedszkola.
31. Nauczyciel składa sam lub z innymi nauczycielami wniosek do dyrektora o dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.
32. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, w ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:
33. zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze z dziećmi;
34. inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola;
35. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
36. inne zadania zlecone przez dyrektora;
37. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
38. Nauczyciel ma prawo do opracowania innowacji pedagogicznej, eksperymentu, własnego programu wychowania przedszkolnego, odpowiada za ich jakość.
39. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 24.**

1. Zadania psychologa:
2. udzielanie dzieciom pomocy i wsparcia;
3. informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
5. wspieranie mocnych stron dziecka;
6. podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
7. realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
9. Zadania logopedy:
10. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
12. prowadzenie diagnozy logopedycznej;
13. udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
14. podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych;
15. współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.
16. Nauczyciele i nauczyciele specjaliści tworzą dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należą:
17. ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18. określenie zaleceń, form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy;
19. opracowanie i realizowanie założeń Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
20. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
21. formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresu udzielania dziecku dalszej pomocy;
22. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**ROZDZIAŁ 6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 25.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki finansowej oraz obsługę prawną, administracyjną i organizacyjną zespołu jest Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.

**§ 26.**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w statucie przedszkola.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści statutu Dyrektor powołuje komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej, która:
3. opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
4. przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi, a po uzyskaniu pozytywnej opinii przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwala nowelizację statutu na posiedzeniu plenarnym.