

Załącznik nr 1
do uchwały Rady Pedagogicznej Nr 6/2022/2023
z dnia 15 września 2022 r.

**STATUT
SAMORZĄDOWEGO
PRZEDSZKOŁA
„BAJKOWA KRAINA”
W CIEPŁOWODACH**

-Tekst ujednolicony-

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (tekst jedn. Dz.U. 2021 r. poz.1082 z późn. zm.);
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (tekst jedn. Dz. U. 2021 r. poz. 1915);
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz.502)
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 283) w szczególności Dział VI Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz Dział V.

Spis treści

DZIAŁ I.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	5
--------------------------------------	---

DZIAŁ II

Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola	6
---	---

DZIAŁ III

Rozdział 1 Warunki i sposoby realizacji zadań przedszkola.....	8
--	---

DZIAŁ IV

Rozdział 1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	11
--	----

Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	18
---	----

Rozdział 3 Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu...20	
--	--

Rozdział 4 Obowiązki wychowawcy grupy i nauczycieli w zakresie wspierania wychowanków.....	25
---	----

Rozdział 5 Organizacja nauczania i opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	27
---	----

Rozdział 6 Postanowienia końcowe dotyczące pomocy psychologiczno- pedagogicznej.30	
--	--

DZIAŁ V

Rozdział 1 Organy przedszkola.....	31
------------------------------------	----

Rozdział 2 Kompetencje dyrektora Zespołu	31
--	----

Rozdział 3 Kompetencje wicedyrektora.....	36
---	----

DZIAŁ VI

Rozdział 1 Rada Pedagogiczna.....	37
-----------------------------------	----

Rozdział 2 Rada Rodziców.....	40
-------------------------------	----

DZIAŁ VII

Rozdział 1 Zasady współpracy organów przedszkola oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi	42
--	----

DZIAŁ VIII

Rozdział 1 Organizacja przedszkola.....	43
---	----

Rozdział 2 Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.....	48
--	----

Rozdział 3 Odpłatność za przedszkole.....	51
---	----

DZIAŁ IX

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	52
---	----

Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	55
---	----

Rozdział 3 Zadania nauczycieli i pracowników Zespołu w zakresie bezpieczeństwa dzieci.....	57
DZIAŁ X	
Rozdział 1 Zasady rekrutacji do przedszkola	59
Rozdział 2 Prawa i obowiązki przedszkola.....	62
DZIAŁ XI	
Rozdział 1 Prawa i obowiązki rodziców	64
Rozdział 2 Formy współpracy z rodzicami.....	66
Rozdział 3 Informacje porządkowe dla rodziców.....	67
DZIAŁ XII	
Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.....	68
DZIAŁ XIII	
Rozdział 1 Przepisy końcowe.....	69

DZIAŁ I
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Samorządowe Przedszkole w Ciepłowodach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zwanego dalej „Zespołem”.

- 1) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Szkolnej nr 2 w Ciepłowodach.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Ciepłowody.
 4. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu.
 5. Pracownicy przedszkola są zatrudniani przez dyrektora Zespołu.
 6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
 7. Przedszkole używa nazwy: Samorządowe Przedszkole „Bajkowa Kraina” w Ciepłowodach.
 8. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
 9. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu zachowuje odrębność kolegialnych organów:
 - 1) rady pedagogicznej
 - 2) rady rodziców
 10. Przedszkole przeprowadza rekrutację wychowanków zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji przedszkola.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 2.1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie-Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczym i Programie profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb środowiska.

3. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust.3 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 3.1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój ,zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń, rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanych przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne osoby dorosłe, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

§ 4. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor i wicedyrektor Zespołu, nauczyciele i zatrudnieni w Zespole pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Warunki i sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 6. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

§ 7. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8.1. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania
- 2) obszary działalności dziecka

- 3) obszary i treści z podstawy programowej
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów:
- 1) opracowanych samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) opracowanych przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponowanych programów opracowanych przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
5. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. W przedszkolu realizowany jest Program preorientacji zawodowej dla przedszkola „ Bajkowa Kraina”

§ 9.1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych,

komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.

4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

5. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem nauczycieli tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 10. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 11.1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie.

2. Opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
3. Przestrzeganie liczebności grup (maksymalnie 25 dzieci, w przypadku gdy liczba zapisanych dzieci do oddziału przekracza 25 należy utworzyć nowy oddział).
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: występowania o pomoc materialną bądź finansową do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji (Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Caritas, Ośrodek Pomocy Społecznej).
5. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
7. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 12. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dzieciom.

§ 13. 1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

2. Zajęcia rewalidacyjne nie są realizowane na wniosek rodziców lub za zgodą rodziców. Są one konsekwencją przedstawienia przez rodziców w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dziecka.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).

§ 14. 1. Każde dziecko w przedszkolu ma prawo być objęte działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Każde dziecko w przedszkolu w przypadkach, o których mowa w § 14.1 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 15. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub

socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest dzieciom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

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

§ 17. 1. O udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
- 2) dyrektor przedszkola;

- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) pielęgniarka środowiska lub higienistka szkolna;
- 5) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły (które po wpłynięciu i zarejestrowaniu przekazuje się wychowawcy).

§ 18. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonej formie.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Dyrektor ponadto organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor kontroluje obieg dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym obieg dokumentacji związanej z orzecnictwem poradni psychologiczno – pedagogicznych i specjalistycznych, a także kontroluje realizację wydanych przez nie zaleceń dla dzieci przedszkola oraz dokonuje dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oceny realizacji zadań z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
5. Wychowawca oddziału przedszkolnego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej grupie i w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Wychowawca oddziału przedszkolnego informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
7. W przypadku, gdy dziecko było objęte wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca grupy planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.
8. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanka.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w określonych formach, wspólnie z pedagogiem szkolnym ustalają propozycję formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Następnie przedkładają opracowaną propozycję dyrektorowi do zatwierdzenia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dyrektor ustala biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W przypadku wychowanków objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają wychowawców w udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 19. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) logopeda,
- 4) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wychowanka i jego potrzeb;
- 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych .

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w określonych formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W przedszkolu podstawą udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wartościowa diagnoza, tzn. diagnoza interdyscyplinarna i zawierająca informacje w zakresach:

- 1) społecznym (*przedstawienie środowiska rodzinnego i przedszkolnego dziecka*);
- 2) medycznym (*ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan je go zdrowia*);
- 3) psychologicznym (*ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno -motywacyjnych, ocena osobowości dziecka*);
- 4) pedagogicznym (*ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w zakresie przyswajania podstawy programowej*).

6. Przedszkole zobowiązane jest przeprowadzić wnikliwe rozpoznanie sytuacji, w jakiej znajduje się wychowanek, m.in. poprzez: wywiad, analizę środowiska rodzinnego, obserwację dziecka w grupie, obserwację funkcjonowania dziecka w kontakcie indywidualnym, zapoznanie z wytworami dziecka. Oprócz takiego rozpoznania należy zapoznać się z opinią psychologiczną, lekarską (jeżeli taka istnieje), co daje pełen obraz funkcjonowania dziecka i podstawę do zaplanowania indywidualnego programu terapeutycznego (w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej).

7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora przedszkola.

9. W przypadku gdy w wyniku udzielanej wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania wychowanka w przedszkolu, dyrektor za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu wychowanka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 20. 1. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. innych zajęć (nie wymienionych powyżej) o charakterze terapeutycznym,
- 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- 5) porad i konsultacji
- 6) warsztatów

§ 21.1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola” .

§ 22.1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola”

3. Organizacja zajęć korekcyjno – kompensacyjnych opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola” .

4. Prawidłowe prowadzenie terapii pedagogicznej wymaga od nauczyciela pełnego zrozumienia trudności dziecka, znajomości zasad pracy korekcyjno - kompensacyjnej, a także pełnego rozeznania co do przydatności poszczególnych metod i form pracy na zajęciach oraz opracowania i wdrożenia efektywnego programu zajęć opracowanego na podstawie przeprowadzonej diagnozy.

5. Program terapii pedagogicznej wymaga sformułowania zasad postępowania, którymi winien kierować się terapeuta, aby zrealizować założone cele. Oprócz ogólnych zasad wynikających z dydaktyki i metodyki edukacji przedszkolnej należy uwzględnić specyfikę pracy z dzieckiem o nieharmonijnym rozwoju, jego warunki rozwojowe, możliwości intelektualno-poznawcze i potrzeby.

§23.1. Zajęcia logopedyczne (zajęcia specjalistyczne) organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

2. Organizacja zajęć logopedycznych opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola” .

§ 24.1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne (zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym) organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

2. Organizacja zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola” .

§ 25.1. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (zajęcia specjalistyczne) organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.

2. Organizacja innych zajęć o charakterze terapeutycznym społecznie opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola”.

§ 26.1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem (indywidualne zajęcia na terenie przedszkola w ramach limitu zaplanowanych godzin), realizowane na podstawie opinii poradni, jako pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla dzieci chorych, które nie posiadają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Organizacja indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opisana jest w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola”.

§ 27. 1. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielane przez przedszkole, wychowankom, rodzicom wychowanków i nauczycielom to: porady i konsultacje dla wychowanków, porady i konsultacje dla rodziców, warsztaty i szkolenia dla rodziców, porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

2. Dyrektor przekazuje bieżące informacje na temat wprowadzanych zmian związanych z organizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej, celów, oczekiwań, proponowanych rozwiązań, a także konsekwencji wprowadzanych zmian.

3. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewnia Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Ząbkowicach Śl. oraz placówka doskonalenia zawodowego.

Rozdział 3

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu

§ 28.1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla wychowanka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie przedszkola;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach ruchowych na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą dzieci prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną (dokumentowaną w kartach obserwacji dziecka). Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem.

4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z dzieckiem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca grupy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej grupie.
5. Wychowawca za potwierdzeniem informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy dziecku zorganizować formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej zasięga opinii nauczycieli uczących w grupie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy z dzieckiem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia pedagogowi szkolnemu, a następnie pedagog dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami wychowanka lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor po przedstawieniu propozycji przez pedagoga szkolnego, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca grupy wpisuje powyższą informację(zgodę na udział dziecka w zajęciach wyrównawczych) zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 29. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.

§ 30. W przypadku, gdy pomimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu wychowanka w przedszkolu dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu wychowanka.

§ 31.1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciele zajęć dodatkowych składają wniosek do wychowawcy o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

3. Organizowane w przedszkolu konkursy, występy artystyczne stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 32. 1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako główny koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, wychowawca oddziału jako koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym oddziale i przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.

3. Dla wychowanków posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy niż na etap edukacyjny. Program opracowuje się:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w przedszkolu;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program (IPET).

4. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

5. Pracą danego Zespołu Wspierającego koordynuje wychowawca oddziału. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy wychowankowi współpracuje z rodzicami dziecka lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

6. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Wychowawca grupy zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i o możliwości uczestniczenia w nim.

7. Rodzice dziecka, otrzymują kopię programu (IPET).

8. Spotkania Zespołu Wspierającego odbywają się w miarę potrzeb.

9. W spotkaniach Zespołu Wspierającego mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora: przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica, w formie pisemnej. Wychowawca grupy wpisuje powyższą informację w Dzienniku.

12. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 4

Obowiązki wychowawcy grupy i nauczycieli w zakresie wspierania wychowanków.

§ 33.1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom powierzonej grupy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dzieci;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych wychowanków;
- 4) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 5) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie właściwego postępowania;
- 7) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 8) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w przedszkolu;
- 9) skuteczne, pisemne poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 10) monitorowanie organizacji pomocy i obecności wychowanka na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej i postępach dziecka;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom swojej grupy(Karta pracy wyrównawczej, Arkusz obserwacji dziecka pod kątem zdolności i zainteresowań);
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i ewaluacji na zakończenie;

§ 34. 1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania dzieci i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej wychowankom należy:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 2) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych dzieci do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

§ 35. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i terapeuty pedagogicznego opisane są w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania wychowanków przedszkola” .

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§.36. W przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37.1. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę alternatywnych metod komunikacji.

2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 38.1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.

2. Opinię, o której mowa w ust. 1 sporządza się na piśmie.

3. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice dziecka składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w przedszkolu.

5. Przedłużenie nauki dziecku niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją dziecka lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości dziecka do zmiany przedszkola.

§39.1 .Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Czas zajęć rewalidacyjnych trwa 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 30 minut, zachowując ustalony dla wychowanka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 40.1. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki),
 - c) korekcyjno – kompensacyjne,
 - d) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 41. 1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 42. Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w statucie przedszkola.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 43. 1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego dziecka naszego przedszkola, do zespołowego współdziałania na rzecz dziecka i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.

2. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania dzieci, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.

3. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu oraz pracownicy Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ząbkowicach Śl.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 44. 1. Organami przedszkola są:

- I. Dyrektor przedszkola;
- II. Rada Pedagogiczna;
- III. Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w § 44.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, swobodnie działają i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Zespołu.

4. Pomiędzy organami Przedszkola powinna być zachowana bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

Rozdział 2

Kompetencje Dyrektora Zespołu

§ 45. 1 Dyrektor zespołu:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 46. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

§ 47. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 48. Dyrektor przedszkola:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale IV statutu przedszkola;
- 10) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku przedszkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

12) dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu zespół przedmiotowy i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 32 statutu przedszkola;

14) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych

15) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej wychowankom;

16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka

17) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczycieli.

2. Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawcze

4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia wychowanków;

5) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinującym decyzje dyrektora ;

- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu przedszkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad wychowankami:

- 1) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli postanowień statutu przedszkola;
- 2) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w przedszkolu.

§ 49. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 3

Kompetencje Wicedyrektora

Stanowisko wicedyrektora przedszkola i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi przedszkola, tworzy dyrektor , za zgodą organu prowadzącego.

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 50. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

pełnienie funkcji dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności,

przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych Zespołu:

- a) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych zgodnie z bhp pracy wychowanków i nauczycieli,
- b) sporządzanie planu zajęć dodatkowych , nadzorowanie pracy,
- c) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego,
- e) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego ,
- f) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli
- g) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
- h) hospitowanie zajęć lecyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu hospitacji,
- i) kontrola realizacji programu nauczania
- j) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek i wyjść do najbliższego otoczenia,
- k) nadzorowanie pracy nauczycieli

- l) inicjowanie wszelkich zadań mających na celu podnoszenie poziomu pracy przedszkola, współtworzenie właściwej atmosfery do pracy,
- ł) udzielanie pomocy metodycznej młodym nauczycielom ,
- m) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez nauczycieli dokumentacją,
- n) organizowanie i koordynowanie na bieżąco pracy pedagogicznej, zajęć dodatkowych,
- o) jest bezpośrednim przełożonym służbowym (z upoważnienia dyrektora zespołu) wszystkich pracowników zespołu z możliwością wydawania poleceń,
- p) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych,
- r) podpisywanie protokołów powypadkowych wychowanków,
- s) wydawanie zarządzeń regulujących wewnętrzną organizację pracy przedszkola,
- t) powoływanie wspólnie z dyrektorem zespołów doradczych i zadaniowych,
- u) prowadzenie wspólnie z dyrektorem diagnoz i oceny pracy,
- w) inne polecenia dyrektora wynikające z charakteru pracy.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Rada Pedagogiczna

§ 51.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele jako członkowie.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w

tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6. uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
2. opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje projekt finansowy przedszkola;
5. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
6. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
7. opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
8. opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
9. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
4. głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;

5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 6. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 7. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
7. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb przedszkola wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
9. 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.
10. Do zadań Zespołu w szczególności należy:
- 1) sporządzenie planu pracy Zespołu Nauczycieli Przedszkola;
 - 2) opracowanie (wybór) testów diagnozujących dzieci 6 letnich
 - 3) opracowanie (wybór) programu nauczania przedszkolnego;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy, kalendarza imprez, spacerów i wycieczek, planu współpracy z rodzicami, planu konkursów przedszkolnych;
 - 5) opracowanie zmian do programów: profilaktycznego, wychowawczego, adaptacyjnego w ramach potrzeb.
11. Zespół informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
12. Zespół uczestniczy w spotkaniach z nauczycielami Zespołu Edukacji Wczesnoszkolnej w ramach wymiany informacji o wynikach diagnoz dzieci 6 –letnich.
13. Rada powołuje w zależności od potrzeb doraźne komisje problemowo-zadaniowe (zespoły problemowo-zadaniowe).

14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Sposób prowadzenia protokołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Rada Rodziców

§ 52.1.W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

2.Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

3.Wybory reprezentantów rodziców, przeprowadza się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

4.Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób

5.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1)wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2)szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3)zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6.Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

7.Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

8.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola;

- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska.
- 3) opiniowanie programów i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
- 5) opiniowanie statutu przedszkola;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

9. Programy, o których mowa w § 52 ust. 8 pkt. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczych i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora Zespołu, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Zasady współpracy organów przedszkola oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi

§ 53.1 Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

3. Pomiędzy organami przedszkola winna być zachowana bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora Zespołu w zbiorze "Uchwały organów szkoły"

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 54 niniejszego statutu.

§ 54.1. Sposoby rozwiązywania sporów:

1. spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 2. spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk przez zainteresowane strony rozstrzyga dyrektor (wicedyrektor) Zespołu lub Rada Pedagogiczna;
 3. spory między wicedyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor Zespołu;
 4. spory między dyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.
2. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Organizacja przedszkola

§ 55.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 8 godz i 45 minut dziennie: od 6.45 do 15.30., w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Czas pracy przedszkola dostosowany jest do potrzeb rodziców.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Zespołu.

5. Przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci.
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną. W przypadku zagrożenia związanego z Covid- 19 obowiązują odrębne procedury dostępne na stronie internetowej placówki.
- 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

6. Kształcenie na odległość odbywać będzie się za pomocą komunikatora ClassDojo. Każdy wychowawca na koncie swojej grupy udostępni materiały dydaktyczne związane z tematem dnia wynikającym z miesięcznego planu pracy danej grupy. Uczestnictwo dziecka w kształceniu na odległość potwierdza aktywność rodzica na komunikatorze ClassDojo.

7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W przypadku, gdy liczba dzieci zapisanych do oddziału przekracza 25, należy tworzyć nowy oddział.

8. W przedszkolu może być stworzony oddział integracyjny wg odrębnych przepisów; liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

10. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, wybranego lub opracowanego przez nauczycieli w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez dyrektora Zespołu.

11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

12. Za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

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

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

14. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych na życzenie rodziców. Zajęcia te uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

15. Nauka języka obcego odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

16. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym będą realizowały dzieci:

- a. 6-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz
- b. 3-4-5-letnie korzystające z wychowania przedszkolnego.

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

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt.1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust. 19 pkt2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r.poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 56.1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.45 – 8.00 i 13.30 – 15.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześnie rano i odbieranymi później (po odjazdach autobusów) z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.45 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka pełniąca dyżur popołudniowy przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 13.30 do 15.30.

3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne oraz tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5. O wyborze miesiąca funkcjonowania przedszkola w okresie wakacyjnym decyduje dyrektor Zespołu.

§ 57.1. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z regulaminami wycieczek.

2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć poza terenem przedszkola w trakcie wycieczek i spacerów odpowiada nauczyciel.

3. Wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w Rejestrze wyjść służbowych.

4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.

§ 58.1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe organizowane przez dyrektora Zespołu są nieodpłatne.

2. Zajęcia dodatkowe organizowane przez dyrektora odbywają się w godzinach przez niego wyznaczonych, dostosowanych do organizacji pracy przedszkola.

3. Organizowanie zajęć dodatkowych przez rodziców możliwe jest jedynie poza godzinami pracy przedszkola.

§ 59.1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkola do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 60.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

§ 61.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)

2. Program wychowania przedszkolnego realizowany jest w godzinach 8.00 – 13.00.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie, w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca, w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie, z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.

5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala na uwzględnienie propozycji dzieci. Zachowane są proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

Rozdział 2

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

§ 62.1 W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora.

3. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust.3 specjaliści.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności :

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka w zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

- a) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania dziecka,
- b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.

§63.1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera :

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie : motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

§64.1. Program określa w szczególności:

1. sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
2. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
3. w zależności od potrzeb –zakres współpracy między podmiotami;
4. sposób oceny postępów dziecka.

§65.1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

2. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.

3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 1.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

5. W celu rozwijania kompetencji i społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§66.1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

2.Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.

§67. 1. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez :

1)udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Odpłatność za przedszkole.

§ 68.1.Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy w Ciepłowodach.

2.Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3.Dziecko, które przebywa w przedszkolu może korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zgodnie z deklaracją na Karcie zgłoszenia dziecka na posiłki w stołówce ZSP w Ciepłowodach. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do intendenta.

4.Nieodnotowanie obecności dziecka w przedszkolu jest jednoznaczne z niepobieraniem opłat za wyżywienie dzienne.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do wnoszenia opłat do 10-tego każdego miesiąca w kasie szkoły lub na rachunek bankowy.

6. Uchylenie się rodziców dziecka od terminowego dokonywania opłat za wyżywienie skutkuje naliczaniem odsetek za każdy dzień zwłoki. W razie nieuregulowania płatności za dwa miesiące dziecko nie będzie mogło korzystać z posiłków do czasu uregulowania płatności.

7. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

8. Ceny posiłków określa regulamin stołówki szkolnej zatwierdzony przez Urząd Gminy w Ciepłowodach.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 69.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4. indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6– latków;
6. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
7. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
8. wnioskowanie do dyrektora o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9. aktywny udział w pracach Zespołów do, których nauczyciel należy;
10. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania , pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
11. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
12. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
13. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci.
14. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
15. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
16. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

17. przestrzeganie dyscypliny pracy;
18. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
19. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
20. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
22. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2. poprzez:

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5. organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
6. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
7. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10. współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
11. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
12. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola;

13. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; włączanie ich w działalność przedszkola;
14. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 70. Przedszkole prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 71. 1. W przedszkolu prowadzi się w miarę potrzeb dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
2. Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera:
 1. stronę tytułową;
 2. nazwę realizowanych zajęć;
 3. informacje o wychowankach: nazwisko i imię, data urodzenia/wiek, grupa, dane kontaktowe do rodziców (prawnych opiekunów), podstawa objęcia ucznia pomocą PP, uwagi;
 4. karty pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych zajęć w ramach PPP,
 5. wykaz uczęszczania dziecka na zajęcia;
 6. wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, data oraz podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach, uwagi o pracy dziecka i współpracy z rodziną
 7. realizacja zajęć: wykaz dzieci wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;

8. ocena efektywności prowadzonych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: imię i nazwisko dziecka, grupa, wiek, rok szkolny, wnioski i zalecenia do dalszej pracy, podpis prowadzącego,

9. obserwacje.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe wpisują tematy do dzienników poszczególnych grup i potwierdzają je podpisem.

4. Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa są własnością szkoły.

§ 72. 1.W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określa Ustawa *Karta Nauczyciela*.

§ 73.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 74. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli i pracowników Zespołu w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

§ 75.1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną. Stałą opiekę nad dziećmi sprawuje personel pedagogiczny.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2. do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4. do nieorganizowania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu

naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9. zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku oraz wpisać do zeszytu wypadków ;
12. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 76. 1. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne oświadczenie, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola i z powrotem.

2. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Za dzieci nie oddane pod opiekę personelowi przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Dzieci dowożone autobusem szkolnym, na przystanek są przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione i stamtąd przez nich odbierane.

5. Osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem w autobusie zobowiązana jest po przyjeździe autobusu na teren Zespołu powierzyć dziecko wyznaczonej przez dyrektora Zespołu osobie, która odprowadza je do nauczyciela. Natomiast po powrocie dziecka z przedszkola osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem przekazuje je wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym.

6.W przypadku braku rodzica (prawnego opiekuna lub osoby przez rodziców upoważnionej) na przystanku, opiekun nie może pozostawić dziecka samego, lecz dziecko wraca do przedszkola i pozostaje z opiekunem autobusu do czasu odbioru dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna).

7.Rodzice mogą upoważnić osobę dorosłą do odbioru ich dziecka z przedszkola. Upoważnienie musi być przedstawione w formie pisemnej. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8.Opiekę nad wychowankami dowożonymi autobusem szkolnym sprawują wyznaczeni pracownicy Zespołu.

9.Dzieci miejscowe przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) oddawane są pod opiekę dyżurującego personelu przy drzwiach wejściowych do holu przedszkola i odprowadzone na salę do dyżurującego nauczyciela .

10. Dzieci miejscowe odbierane są przez rodziców/ prawnych opiekunów z sal przedszkolnych.

11. Nauczyciele oraz inni pracownicy sprawujący opiekę nad dzieckiem w sytuacjach kryzysowych postępują zgodnie z „ Regulaminem postępowania w sytuacjach kryzysowych mogących zdarzyć się podczas odbioru dziecka z przedszkola”.

12. Z treścią regulaminu rodzice zostają zapoznani na pierwszym zebraniu ogólnym.

DZIAŁ X

Rozdział 1

Zasady rekrutacji do przedszkola.

§ 77.1.Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

2.Zasady rekrutacji ujęte są w Regulaminie rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola „Bajkowa Kraina” w Ciepłowodach.

3.Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składani dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględniających w postępowaniu rekrutacyjnym składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Organ prowadzący biorąc pod uwagę terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określonego w załączniku nr1 do rozporządzenia, ustala dla danego roku szkolnego harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierającym szczegółowe terminy dokonywani czynności w określonych w załączniku nr 1.

4.W Zespole prowadzony jest rejestr wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do przedszkola.

5.Do 30 maja każdego roku Sekretariat Zespołu wywiesza imienne listy dzieci przyjętych do przedszkola dzieci oraz przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) pisemne zawiadomienie o odmowie przyjęcia dziecka .

6.W przypadku nie przyjęcia dziecka 6 letniego do przedszkola powiadamiany jest organ prowadzący. W tym przypadku wójt jest zobowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne przedszkole, które może przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przedszkola powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola do którego ubiegali się rodzice dziecka.

7.Nazwiska dzieci nie przyjętych do przedszkola z powodu braku miejsca umieszczane są na dodatkowej liście.

8.W przypadku pojawienia się możliwości przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o tym fakcie.

9.Karta zgłoszenia zawiera zobowiązania rodzica wobec wymagań przedszkola (m.in. wyprawkę przedszkolaka) oraz istotne informacje o stanie zdrowia , stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

10.W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu decyduje komisja powołana przez dyrektora.

11.Od decyzji komisji rekrutacyjnej rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wywieszenia listy.

12.Dyrektor Zespołu w terminie 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi na pismo.

13.W przypadku wolnych miejsc w oddziałach dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

14.O przyjęciu dziecka do przedszkola spoza terenu gminy decyduje dyrektor Zespołu.

15. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie (samodzielne, zgłasza potrzeby fizjologiczne).

16.Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

17.Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

18.W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku

szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 6 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

19. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza przedszkolem.

20. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 19, może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
- 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

21. W przypadku 2 tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola po uprzednim powiadomieniu telefonicznym rodzica. O decyzji rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie.

22. W przypadku utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

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

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;

3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 4. poszanowaniu jego godności osobistej;
 5. poszanowaniu własności;
 6. opieki i ochrony;
 7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 8. akceptacji jego osoby.
 9. indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 11. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;
 12. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 13. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
 5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 79.1. Dziecko za dobre zachowanie może być nagrodzone:

1. ustną pochwałą nauczyciela.
2. pochwałą do rodziców,
3. nagrodą rzeczową,
4. listem gratulacyjnym,
5. pochwałą dyrektora,
6. znaczkami uśmiechu na tablicy „ Jacy jesteście?”.

2. Dziecku za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu można:

1. zwrócić uwagę na niewłaściwe zachowanie,
2. rozmawiać na temat niewłaściwego zachowania,
3. odsunąć i pozostawić dziecko na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunąć od zabawy;
4. wskazać poprawne zachowania;
5. przydzielić znaczek „smutna minka” na tablicy „Jacy jesteśmy”.
6. Rozmawiać z rodzicem, jeżeli rozmowa z dzieckiem nie dała określonych rezultatów.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

DZIAŁ XI

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 80. Plan współpracy z rodzicami zawarty jest w corocznie opracowywanej Koncepcji Pracy Przedszkola

§81.1. Rodzice mają prawo do:

1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
2. znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
5. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

6. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
7. udziału i współorganizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
8. wspomagania w miarę możliwości i własnych pomysłów działań związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
9. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
10. udziału w warsztatach i organizowanych w przedszkolu.

§82.1. Rodzice mają obowiązek:

1. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
2. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
3. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
4. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
5. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
6. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
7. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
8. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
9. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
10. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
11. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje, zachowania itd.);
12. uczestniczyć w stałych zebraniach organizowanych przez przedszkole w miesiącach: wrzesień, listopad, kwiecień oraz w miarę potrzeb; spotkania te odnotowuje się w odrębnym zeszycie protokołów i w zeszycie współpracy z rodzicami (spotkania grupowe);
13. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

14. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
15. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora Zespołu o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
16. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
17. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie (wyprawka);
18. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

Rozdział 2

Formy współpracy z rodzicami.

§ 83.1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
3. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne,
 - d) gazetkę dla rodziców.
 - e) prowadzenie portalu Facebook
4. uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

Rozdział 3

Informacje porządkowe dla rodziców.

- § 84.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.00.
Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do intendentki.
2. Dzieci przyprowadzone po godzinie 9.00 bez uprzedniego powiadomienia przez rodzica nie będą miały możliwości skorzystania z obiadu i podwieczorka.
 3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać osobie dyżurującej przy drzwiach holu przedszkola. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji Zespołu.
 4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
 5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów, kontroli czystości) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
 6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 7. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
 8. Dzieciom nie wolno przynosić słodyczy, napojów w szklanych butelkach.
 9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
 10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

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

DZIAŁ XII

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 85.1. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru.

2. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji,

3. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

4. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.

5. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.

6. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je odprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
8. Budynek Zespołu jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
9. Przedszkole na stałe współpracuje z policją.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
11. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem powiadamia dyrektora Zespołu.
12. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

DZIAŁ XIII

Rozdział 1

Przepisy końcowe

§ 86.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.

2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru i zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

**Zespół Szkolno - Przedszkolny
w Ciepłowodach**

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE
„BAJKOWA KRAINA”
ul. Szkolna 2, 57-211 Ciepłowody

§ 87. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 88.1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna przedszkola, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 składu rady, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 89. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 90. Tekst ujednolicony Statutu Przedszkola wchodzi w życie Uchwałą RP z dnia 15 września 2022 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany. Jednocześnie traci moc Statut Przedszkola z dnia 18 listopada 2019 r.

Beata Lupa

.....
/ dyrektor/