**STATUT PRZEDSZKOLA**

**W OSIEKU**

**Tekst ujednolicony uwzględniający zmiany wprowadzone:**

1. **Uchwałą nr 9/ 2022/2023**
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Osieku z dnia 29 sierpnia 2022 r.

**Podstawa prawna:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.) i inne akty wykonawcze
* Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245, 2432, z 2019 r. poz. 534, 1287)
* Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe
* Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty

Rozdział 1

**Nazwa i rodzaj przedszkola**

**§ 1**

1. Przedszkole w Osieku, zwane dalej „Przedszkolem” jest Przedszkolem publicznym.
2. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
3. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
4. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osieku, Osiek 79B,
32-300 Olkusz.

3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

 Przedszkole w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Osieku

 Osiek 79 b, 32-300 Olkusz

 NIP 637-220-82-72, Regon 384259683

 tel. (032) 642 70 21

4. Stopień organizacji: Przedszkole dwuoddziałowe.

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Olkusz z siedzibą: Olkusz, ul. Rynek 1, 32-300 Olkusz.

6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty, z siedzibą przy
ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

7. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Osieku;

2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Osieku;

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu w Osieku;

5) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola w Osieku;

6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;

7) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;

8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Olkusz;

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;

10) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osieku.

Rozdział 2

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 2**

* 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
	2. Celem Przedszkola 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.
	3. Do zadań Przedszkola wynikających z przepisów prawa 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 i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i  rodzaju niepełnosprawności dziecka;

5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Przedszkole, w sposobie realizacji zadań, o których mowa wyżej, uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - szczególnie uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

6. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

7. Do ogólnych zadań Przedszkola wynikających z jego działalności należy:

 1) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;

2) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznychprzedszkolach, szkołach i placówkach;

3) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają.

**§ 3**

* + 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jaki psychicznym;

3) zapewnia dzieciom dobrą i przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy;

4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;

5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Przedszkolu oraz poza jego terenem regulują wewnętrzne procedury i regulaminy.

**§ 4**

* + - 1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;

10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) dziecka;

2) rodziców dziecka;

3) Dyrektora;

4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

5) pielęgniarki środowiskowej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży.

8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor 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.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

16. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

17. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz;

2) indywidualnie z dzieckiem.

18. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

19. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust.18, dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu;

2) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia- także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w Przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;

3) w przypadku dziecka uczęszczającego do Przedszkola- także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu.

20. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust.18, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Opinia, o której mowa w ust. 18, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym ;

2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola.

22. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

23. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 18, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

24. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

25. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

26. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, oraz zajęcia

specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

27. Zajęcia, o których mowa w ust.26 , prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

28. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

29. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu Przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

30. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

31. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora .

32. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

33. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę grupy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których jest mowa w ust.8 pkt 1 - 3, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust.34.

34. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których jest mowa w ust.8 pkt 1 - 3, ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę określona w arkuszu organizacyjnym Przedszkola, odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

35. Dyrektor oraz nauczyciele, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w ust.6.

36. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

37. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach, o których mowa w ust. 8 pkt 1–3, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

38. W przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu, wychowawca grupy lub Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

39. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 37, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, Dyrektor za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

40. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, o którym mowa w ust. 39, zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;

2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu, lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;

3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, o których mowa w ust. 37.

41. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 32 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w Przedszkolu.

42. Przepisy ust.31-40 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni , z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub w opiniach.

43. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane , jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust.19, pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

44. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą dokumentację zgodnie z wydanymi przepisami.

45. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka .

46. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

47. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogiczno w Przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

**Organy Przedszkola**

**§ 5**

1. Organami Przedszkola są:

 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

 2) Rada Pedagogiczna;

 3) Rada Rodziców.

2. Rada i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**§ 6**

* + - 1. Dyrektor, w szczególności:

1)kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.:

a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,

b) tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

9) dokonuje oceny pracy nauczycieli według zasad określonych w odrębnych przepisach;

10) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;

11) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

13) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań Przedszkola w sposób zgodny z prawem;

14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych.

* + 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady.
		2. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
	1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
	2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola ;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo –wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i rodzicami.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

9. Dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.

10.W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sposób i formę realizacji niektórych zadań dyrektora określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania.

**§ 7**

* + 1. Rada jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
		2. W skład Rady wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
		3. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

5. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Dyrektor przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

9. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

1. przygotowanie projektu statutu Przedszkola, przedstawienie propozycji jego zmian oraz podejmowanie uchwały zatwierdzającej zmiany w statucie;
2. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę i Radę Rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

10. Rada opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.

12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności
z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole.

14. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Rada przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie.

16. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

17. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

18. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

19. Rada ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

21. Na wniosek dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

**§ 8**

* + 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
		2. W skład Rady Rodziców wchodzą - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
		3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
		4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców Przedszkola.
	* 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
		2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
5. uzgodnienie z dyrektorem czasu pracy przedszkola;
6. wyrażenie pozytywnej opinii o podjęciu działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację;
7. wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
8. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
9. wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
	* 1. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
		2. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
		3. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
		4. Rada Rodziców występuje wspólnie z Dyrektorem do organu prowadzącego Przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola, w przypadku braku rady przedszkola.
		5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci

**§ 9**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji:

1) organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola;

2) organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

a) organizowanie wspólnych posiedzeń,

b) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,

c) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;

3) mediacje;

4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

3. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem a organami Przedszkola strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

**Organizacja Przedszkola**

**§ 10**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 3-5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Dziecko uzyskuje takie prawo, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego*.*

6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniony również przez uczęszczanie odpowiednio do Przedszkola:

1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko 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.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.

9. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców.

10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.

11. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

12. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

13. Zasady wydawania zezwolenia na realizacje przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem regulują odrębne przepisy.

14. Przedszkole wydaje rodzicom zaświadczenie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

15. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

16. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu

17. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

18. Przyjęcie do Przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

19. Droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i dziecka pięcioletniego z domu do Przedszkola nie powinna przekraczać 3 km.

20. Jeżeli droga, o której mowa w ust.16 przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

21. W Przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psycho - ruchowego i społecznego rozwoju dziecka.

22. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

23. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

24. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

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

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

25. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań 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) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz
w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych
i niezbędnego sprzętu.

**§ 11**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania,

c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

2. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

**§ 12**

1. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z Dyrektorem, Przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.

2. Na życzenie rodziców Przedszkole może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole może rozszerzyć swoja ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.

4. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe bezpłatne, proponowane przez Przedszkole, tzn. gimnastykę korekcyjną, zajęcia z logopedii i rytmikę (lub inne, które oferuje Przedszkole).

5. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) około 15 minut - dla dzieci 3 - 4 letnich;

2) około 30 minut - dla dzieci 5 - letnich;

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora .

7. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

8. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

**§ 13**

* + - 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnianiem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

 3. Rada może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb Przedszkola i realizacji założeń programowych.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną, upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy oddziału lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

* 1. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.

8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nich zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

**§ 14**

1. Szczegółowe zasady organizacji Przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe.

2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu Przedszkole.

3. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola.

4. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

1. liczbę oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w Przedszkolu;
4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopieniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę zajęć prowadzonych przez nich poszczególnych nauczycieli;
7. wykaz nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
8. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
9. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**§15**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

3. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 16**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;

4) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;

5) zapewnia dzieciom dobrą i przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.

2. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Przedszkolu oraz poza jego terenem regulują wewnętrzne procedury.

**§ 17**

1. Sprawowanie opieki w czasie zajęć poza terenem Przedszkola odbywa się według zasad:

1) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z woźną i/lub pomocą nauczyciela;

2) na jedną osobę może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być niemniej niż 2 opiekunów;

3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym;

5) w trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

6) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez woźną;

7) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciel zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym dzieciom;

2) natychmiastowo powiadomić rodziców dziecka;

3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora.

3.W Przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

5. W razie zaistnienia w Przedszkolu wypadku, niezwłocznie udzielana jest dziecku pierwsza pomoc przedmedyczna i wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

6. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi lub ratownikowi medycznemu z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora przedszkola, którzy towarzyszą dziecku. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a zaistniałej konieczności transportu dziecka do szpitala opiekę podejmuje nauczyciel.

6. Postępowanie w stosunku do dzieci z objawami złego samopoczucia, określają prawa i obowiązki nauczycieli i rodziców.

7. Nauczyciele mają prawo do:

1) wezwania rodziców do przedszkola w sytuacji, gdy widoczne są objawy mogące wskazywać na infekcje dróg oddechowych, w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, katar, duszności;

2) w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać wyjaśnień dotyczących stanu zdrowia dziecka;

3) przeprowadzić rozmowę z rodzicami na temat złego samopoczucia dziecka w danym dniu.

8. Nauczyciele mają obowiązek:

1) bezwzględnie przestrzegać przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu;

2) poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początek choroby;

3) zawiadomić Dyrektora i rodzica w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

9. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania rzetelnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka w chwili wezwania rodzica do Przedszkola.

10. Rodzice mają obowiązek:

1) przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe bez konieczności podawania jakichkolwiek leków;

2) po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka niezwłocznie odebrać je z Przedszkola;

3) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne, psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia w rodzinie, lęki, obawy, alergie).

11. Dzieci objęte są na życzenie rodziców ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzję o wybraniu danego towarzystwa ubezpieczeniowego podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

12. Przedszkole organizuje wycieczki autokarowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 18**

1. Przyprowadzanie dziecka do Przedszkola:

1) dzieci są przyprowadzane do Przedszkola do godz. 8.30 i odbierane z Przedszkola przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

2) rodzic przyprowadzający dziecko powierza je nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem dzieci lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zbiorczej, w przeciwnym wypadku żaden pracownik Przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka;

3) nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców, zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia;

4) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe i czyste.

2. Odbieranie dziecka z Przedszkola:

1) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji Przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Upoważnienia powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;

2) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

3) jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z Przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;

4) wydanie dziecka osobie nieznanej i upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego- nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby;

 5) w przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację;

6) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z Przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic lub osoba upoważniona dotarła na miejsce pobytu oddziału;

7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel ma obowiązek zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnionąprzez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor;

8) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki:

1) dzieci powinny być odbierane z Przedszkola najpóźniej do godziny 15.30;

2) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;

3) w przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola i braku informacji od rodziców nauczyciel zobowiązany jest do zatelefonowania do rodziców w celu ustalenia przyczyny nieodebrania dziecka;

4) w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora oraz skontaktować się z Policyjną Izbą Dziecka;

5) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora, Rady i Rady Rodziców.

**§ 19**

Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizują:

1)zebrania ogólne z rodzicami- w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;

2) zebrania grupowe z rodzicami- co najmniej 2 razy w roku;

3) konsultacje, rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami systematyczne, w miarę potrzeb;

4) zajęcia otwarte, warsztaty- co najmniej 1 raz w roku;

5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci – dla dzieci, rodziców, członków rodzin - wg harmonogramu;

6) gazetki ścienne, „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami - na bieżąco;

7) spotkania z zaproszonymi gośćmi- wg potrzeb;

8) wymiana informacji droga elektroniczna i telefoniczna - na bieżąco wg potrzeb;

9) spotkania i zebrania Rady Rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.

**§ 20**

1.Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

3. Przedszkole zapewniadzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Czas pracy Przedszkola wynosi 8 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej

5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców . Czas ten może ulegać zmianom, w zależności od potrzeb rodziców:

1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych aneksów do projektów organizacyjnych Przedszkola ;

2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie ich na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie BIP.

6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8.30 do godziny 13.30.

7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

8. Przedszkole zapewnia w ramach podstawy programowej bezpłatne zajęcia z języka obcego dla dzieci w wieku 3-6 lat.

9. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do Przedszkola, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w obwodowej szkole podstawowej.

10. W Przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu „Jammik”.

11. Zajęcia w Przedszkolu mogą zostać zawieszone w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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 uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

12. Przedszkole przechodzi na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego występuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia. Mimo zawieszenia zajęć można odstąpić od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego lub po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zajęcia zdalne będą realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego platform edukacyjnych;
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
4) zapewniając warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych poprzez logowanie się na platformie edukacyjnej;
5) o podjętych sposobach Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 21**

1. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

2. W Przedszkolu obowiązuje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

4. Do dziennika zajęć Przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery telefonów oraz tematy przeprowadzanych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

5. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć Przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

6. Do dziennika innych zajęć, wpisuje się imiona i nazwiska dzieci, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność dzieci. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

7. Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, oraz oddział do którego uczęszczają dzieci, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych- program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

**§ 22**

 Do realizacji zadań statutowych, Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauczania, wychowania, opieki;

2) placu zabaw;

3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

4) posiłków.

**§ 23**

* + 1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego – tj. 5 godzin dziennie.
		2. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia udzielane ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Olkuszu.
		3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w Przedszkolu*.*
		4. Rada Miejska w Olkuszu określa uchwałą osoby zwolnione z uiszczania opłaty, o której mowa w ust.3.

5. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole reguluje umowa zawierana między Przedszkolem, reprezentowanym przez Dyrektora a rodzicami dziecka.

6. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę oddziału oraz w elektronicznym systemie ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu „Jammik”.

7.Termin i sposób wnoszenia opłat za świadczenia udzielne prze Przedszkole określa uchwała Rady Miejskiej.

8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienia dla dzieci i pracowników Przedszkola w ilości trzech posiłków dziennie.

9. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, zawarte są w Regulaminie korzystania z żywienia w przedszkolu.

10. Kucharce i pomocy kuchennej przysługuje bezpłatne wyżywienie, za które opłatę ponosi organ prowadzący.

Rozdział 5

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 24**

* 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
	2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
	3. W Przedszkolu do prowadzenia zajęć z języka obcego, zatrudnia się nauczyciela, którego kwalifikacje określają odrębne przepisy.
	4. Nauczyciel obowiązany jest:
	5. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
	6. wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
	7. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	8. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	9. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

5.Do zakresu zadań nauczycieli należy:

* 1. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
	2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
	3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
	4. opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
	5. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
	6. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
	7. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
	8. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
	9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
	10. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
	11. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	12. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
	13. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
	14. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;
	15. realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola oraz zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
	16. realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
	17. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
	18. zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku pomocy naukowych.

7. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka;

 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;

 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

9. Nauczyciel może korzystać z pomocy specjalistów zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, Poradniach Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży oraz z innej pomocy fachowców i ośrodków wspierających rozwój dziecka i rodziny.

10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa pozostałych dzieci.

11. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

12. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

13. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nauczyciel nie był karany za przestępstwo umyślne.

14. Przedszkole korzysta z pomocy: pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osieku.

15. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu placówki;

 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

 8) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olkuszu, poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

16. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Do zadań doradcy zawodowego w przedszkolu należy w szczególności:

1) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem treści dotyczących przedszkola

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

18. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**§ 25**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2.W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby Przedszkola, Dyrektor ustala szczegółowy zakres zadań i obowiązków tych pracowników, a ich kopie znajdują się w aktach osobowych pracowników.

3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

**§ 26**

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

1. kierowanie pracą kuchni;
2. opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z intendentką;
3. przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
4. dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
5. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
6. codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU;
7. nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
8. uchylony;
9. uchylony;
10. prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
12. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

**§ 27**

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

1. pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
2. utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
3. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
4. przygotowywanie posiłków w czasie nieobecności kucharki;
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu .

**§ 27 a**

Do podstawowych zadań i obowiązków intendentki należy w szczególności:

 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z kucharką;

 2) prowadzenie podręcznego magazynu;

 3) codziennie podaje wykaz zużytych produktów do dziennika żywieniowego;

 4) planuje i organizuje zakupy artykułów spożywczych;

 5) przestrzega stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie i właściwe ich zabezpieczenie przed zniszczeniem;

 6) dba o czystość i porządek w magazynach żywnościowych;

 7) w razie potrzeby pomaga w przygotowaniu posiłków.

**§ 28**

Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:

1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci;

2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom;

3).pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;

4) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów;

5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;

6) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;

7) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;

8) przygotowywanie posiłków w czasie nieobecności kucharki i pomocy kuchennej (śniadanie, obiad, podwieczorek), przejąć obowiązki w czasie nieobecności drugiej woźnej;

9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu.

**§ 28a**

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1. pomoc nauczycielowi w przygotowaniu środków dydaktycznych do zajęć;
2. uczestnictwo w zabawach dowolnych i zorganizowanych;
3. pomoc w czynnościach samoobsługowych dzieci;
4. pomoc w karmieniu dzieci;
5. dbałość o ład i czystość zabawek;
6. dbałość o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;
7. zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zagrożeń dla dzieci oraz zniszczeń sprzętu;
8. wykonywanie prac zastępczych w przypadku nieobecności woźnej.

**§ 29**

1.Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż, a w szczególności:

 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci;

 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

2. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dziecka i ich rodziców.

3.Wszyscy pracownicy Przedszkola muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobyt na terenie Przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

Rozdział 6

**Dzieci Przedszkola.**

**§30**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

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

 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo- ­dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;

 3) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;

 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;

 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

 6) poszanowania jego godności i wartości;

 7) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez Przedszkole;

 8) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;

 9) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;

 10) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować;

 11) popełniać błędy i zmieniać zdanie;

 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

 13) własnego tempa rozwoju;

 14) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

 15) zabawy i wyboru towarzystwa zabaw;

 16) zdrowego i smacznego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;

 17) odnosić sukcesy;

 18) do swojej prywatności, samotności i niezależności;

 19) do nienaruszalności cielesnej;

 20) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;

 21) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;

 22) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;

 23) znać swoje prawa i korzystać z nich;

 24) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;

 25) wspólnoty i solidarności w grupie;

 26) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia;

 27) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

 28) swobody myśli, sumienia i wyznania;

 29) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego;

 30) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole.

**§31**

Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, używać form grzecznościowych wobec osób dorosłych i kolegów;

 2) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

 3) starać się utrzymywać porządek wokół siebie;

 4) dbać o swoją higienę oraz estetyczny wygląd;

 5) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;

 6) respektować polecenia nauczyciela;

 7) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

 8) sprząta zabawki po skończonej zabawie;

 9) nie przeszkadzać innym w zabawie;

 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;

 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;

 12) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

**§32**

1. Dyrektor dokonuje skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w drodze decyzji administracyjnej, po podjęciu uchwały przez Radę w przypadkach:

 1) zaległości rodziców w opłatach za usługi Przedszkola;

 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i braku informacji od rodziców, (z wyłączeniem dziecka, do którego mają zastosowanie przepisy o obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego);

 3) stwarzania przez dziecko bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego, a także pozostałych dzieci, po uzyskaniu opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci w oddziale ogólnodostępnym;

 4) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenie dziecka z listy korzystających ze usług udzielanych przez Przedszkole w przypadkach określonych w ust. 1. pkt. 1-4 poprzedzone jest wezwaniem rodziców do uregulowania zapłaty.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy Dyrektor doręcza rodzicom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

4. Rodzic może odwołać się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14-tu dni od jej otrzymania.

**§ 33**

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

3) respektowanie uchwał Rady i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

4) nie przyprowadzanie do Przedszkola dziecka chorego, którego stan zdrowia zagraża samemu dziecku oraz innym dzieciom;

5) systematyczne współdziałanie z Przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;

6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z zawarta umową i zasadami zapewniającymi dziecku bezpieczeństwo;

7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

8) rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej;

9) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku;

10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

11) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

12) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku.

2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i w drodze powrotnej do domu.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do podpisania umowy z Dyrektorem w sprawie korzystania ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole.

4. Za zniszczone przez dziecko mienie Przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

5. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania ustalonych zasad postępowania dziecka w Przedszkolu.

**§ 34**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;

3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;

4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo- Radę Rodziców;

5) dyskusji na tematy wychowawcze na spotkaniach organizowanych przez Przedszkole;

6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Przedszkola;

7) wspierania Przedszkola różnymi formami działalności.

Rozdział 7

**Przyjmowanie** **dzieci do Przedszkola.**

**§ 35**

* + - 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.

2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3.Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się według zasad:

 1) do Przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego;

 2) w postępowaniu rekrutacyjnym kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola określa organ prowadzący;

 3) liczbę punktów za kryteria, o których mowa w pkt. 2, określa organ prowadzący;

 4) termin postępowania rekrutacyjnego, termin składania dokumentów oraz termin postępowania uzupełniającego określa Dyrektor w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Olkusz.

4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

6. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa , kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;

2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach dodatkowych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

Rozdział 8

**Postanowienia końcowe.**

**§ 36**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

**§ 37**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, udostępnienie poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w BIP oraz do wglądu u Dyrektora.

**§ 38**

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

 1) Gminę Olkusz,

 2) rodziców w formie opłat za zaświadczenia udzielane przez Przedszkole.

 3) rodziców w formie opłat za wyżywienie dzieci.

**§ 39**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 40**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 41**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

2. Tekst ujednolicony statutu zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2022-2023 z dnia 29 sierpnia 2022 r. i zarządzeniem dyrektora 13/2022 z dnia 29 sierpnia 2022 r.

**§ 42**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.