

STATUT
Publicznego Przedszkola Nr 8
w Jastrzębiu – Zdroju

Jastrzębie-Zdrój wrzesień 2022

NAZWA I SIEDZIBA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 8, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa przedszkola: Publiczne Przedszkole Nr 8 w Jastrzębiu – Zdroju
3. Siedziba przedszkola: ul. Wielkopolska 24, 44-335 Jastrzębie - Zdrój

§ 2

1. Organ prowadzący: Gmina Jastrzębie – Zdrój.
2. Siedziba organu prowadzącego: Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie – Zdrój.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. **Celem Przedszkola jest** ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
2. **Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:**
 - 1) Prowadzenie bezpłatnego nauczanie i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący.
 - 2) Objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju.
 - 3) Udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - 4) Wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - 5) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach.
 - 6) Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci.
 - 7) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowanie 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, adekwatnego 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, wspólnie 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 podjęcia nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych 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 środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy

- 1) rodziców dziecka,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 5) asystenta edukacji romskiej,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) pracownika socjalnego
- 9) kuratora sądowego
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznych.

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

4) porad i konsultacji.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. 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, dzieci.

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

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami uczenia się. Liczba dzieci zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w przedszkolu. Liczba uczestników nie może przekroczyć 10.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci a także rozpoznawanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

15. Działania, o których mowa w punkcie 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczej lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem- jeśli stwierdzi taką potrzebę.

17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w której ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i w zależności od potrzeb innymi nauczycielami,

wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie jej udzielania i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków.

2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

3) Rozpoznawanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

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 post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnoza przedszkolna).

22. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.

23. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających w funkcjonowaniu 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 przedszkola.

3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.

5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza 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 wychowanków.

8) Wspieranie nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających w funkcjonowaniu dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenia badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków.

2) Prowadzenia zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji mowy i eliminowaniu jej zaburzeń.

3) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających w funkcjonowaniu dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu.

2. **Na terenie Przedszkola:**

- a) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z harmonogramem pracy, a w oddziale dzieci 3 – letnich - dodatkowo pomoc nauczyciela.
- b) nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, wspomaga woźna,
- c) nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi,
- d) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci pod kątem przestrzegania zasad bezpieczeństwa (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia. Samodzielnie usuwa zagrożenia lub niezwłocznie zgłasza je Dyrektorowi Przedszkola. Jeśli miejsce, gdzie mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Przedszkola,
- e) nauczyciel ma obowiązek odnotowywania obecności dziecka po jego przybyciu do Przedszkola, kontrolowania obecności dzieci podczas prowadzonych zajęć.
- f) nauczyciel może opuścić oddział i pozostające pod jego opieką dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, jednocześnie informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

- g) nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi,
- h) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze ciała,
- i) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, pogorszenia się stanu zdrowia powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami, a w sytuacjach bardzo niepokojących wezwać natychmiast pogotowie ratunkowe,
- j) obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców, jeśli zaobserwuje się u dziecka widoczne symptomy choroby w szczególności:
- podwyższoną temperaturę,
 - zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia)
 - ropne zapalenie spojówek (zaczerwienione oko, w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka z oka i zasycha)
 - problemy z oddychaniem, spowodowane kaszlem, bólem gardła, kaszlem
 - biegunka, wymioty
 - symptomy choroby zakaźnej
- k) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka w celu zapewnienia opieki medycznej,
- l) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- m) nauczyciel zapewnia dzieciom z alergiami pokarmowymi odpowiednie wyżywienie, a wszystkim dzieciom wodę na życzenie,
- n) nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych. We wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga woźna,
- o) nauczyciel urządza pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny, higieniczny i bezpieczny,
- p) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) nauczyciel organizuje w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela, woźnej,
- q) nauczyciel informuje na bieżąco Dyrektora Przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrazać bezpieczeństwu dzieci,
- r) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich oraz samodzielnego podawania leków.
- s) w trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie Przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom Przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
- t) nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o urazach (zadrapaniach, sińcach, ugryzieniach), które pojawiły się u dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu. Informacje uznane przez nauczyciela za szczególnie ważne powinny być przekazane w formie pisemnej z potwierdzeniem zapoznania się rodzica z informacją.
- u) pracownicy dyżurujący na dyżurach w szatani podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola zobowiązani są do szczególnej staranności

w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, a w szczególności w zakresie przemieszczania się dzieci w szatni.

3. Poza terenem przedszkola:

- a) każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola nauczyciel odnotowuje w zeszycie wyjść, znajdującym się w kancelarii Przedszkola z podaniem liczby podopiecznych.
- b) nauczyciel organizuje zajęcia i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- c) od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa:
 - nauczyciel ma obowiązek stałego kontrolowania sprzętu i urządzeń, z którego korzystają dzieci poza budynkiem Przedszkola.
 - organizację zajęć w ogrodzie przedszkolnym określa **Regulamin placu zabaw**, który znajduje się w dokumentacji Przedszkola i na terenie ogrodu.
 - wdraża się dzieci do przestrzegania bezpieczeństwa podczas pobytu poza budynkiem Przedszkola i przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych.
 - w czasie zajęć poza przedszkolem nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy.
 - w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, dodatkowo pomoc nauczyciela lub woźna.
 - przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik Przedszkola - woźny-sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa.
 - wdraża się dzieci do bezpiecznego korzystania z urządzeń rekreacyjnych znajdujących się w ogrodzie przedszkolnym.
 - w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub woźna.
 - w przypadku wycieczek całonocnych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki.
 - w czasie wycieczek całonocnych – wyjazdowych opiekę sprawują nauczyciele, personel Przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce.
 - przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę z dziećmi na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP.
 - w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu wyjść z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja spacerów i wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek Przedszkola.
 - podczas zabaw poza terenem Przedszkola, spacerów, wycieczek przedszkolnych nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu, w którym znajduje się nauczyciel.
 - dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

- szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa **Regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną.**

4. Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

- Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- rejestrowanie wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującym **Regulaminem korzystania z elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr 8 w Jastrzębiu-Zdroju** i z użyciem przekazanych Rodzicom dyskietek.
- do przedszkola nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące) – nie mogą one przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
- Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni, rozebrać i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
- dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
- Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców.
- osoby upoważnione do odbioru dziecka w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela lub dyżurującego pracownika okazać go na żądanie.
- Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. Personel Przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel Przedszkola ma prawo wezwać Policję.
- podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby dyżurującej a ta przekazuje dziecko osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
- nauczyciel Przedszkola ani żaden pracownik Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców, opiekunów na terenie Przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami przedszkola, sali zajęć lub na terenie ogrodu przedszkolnego.
- pracownicy przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców, opiekunów zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
- w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka i dyrektora Przedszkola.

- q) nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi Przedszkola i opuścić budynku Przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
 - r) każdy pracownik Przedszkola powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu
 - s) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
 - t) zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
5. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
- a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka.
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka.
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i Przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
 - d) rodzic ma obowiązek informowania nauczyciela o urazach (zadrapaniach, sińcach, ugryzieniach), które wystąpiły podczas pobytu dziecka w domu.
 - e) przestrzegania procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola obowiązującej w Przedszkolu oraz innych dotyczących bezpieczeństwa dziecka w momencie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone

do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego)

- 9) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 10) W wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym przedszkole;
 - 11) Tworzy warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
- 3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych, zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;**
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **Regulaminem Rady Pedagogicznej**.
 8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 9. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) Przygotowanie projektu statusu lub jego zmian
 - 2) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedszkola oraz statutu przedszkola;
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem sprawującego nadzór pedagogicznym.
 - 7) Ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian
 10. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczyciela, projekt planu finansowego Przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
 - 2) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
 - 3) Programy wychowania przedszkolnego
 - 4) Powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola
 - 5) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola
 - 6) Pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 11. **Rada Rodziców** jest organem kolegialnym działającym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

12. W skład rady wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnym wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
13. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
14. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
15. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
16. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) Projekt planu finansowego składanego przez dyrektor przedszkola;
 - 2) Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkolnego.
17. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodzic i innych. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
18. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 6

1. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak, aby:
 - 1) Zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji określonych w przepisach prawa i statucie Przedszkola poprzez:
 - a) nie ingerowanie w swoje kompetencje,
 - b) wspólne ustalanie terminów spotkań,
 - c) wspólne układanie planów.
2. Umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola.
3. Zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola;
 - 1) na posiedzeniach rad pedagogicznych – planowanych i doraźnych,
 - 2) na zebraniach rady rodziców,
 - 3) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia, stronę internetową, pocztę elektroniczną.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.
6. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów/strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

7. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
10. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich, 6-letnich. Jeżeli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są oddziały mieszane.
2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i w miarę możliwości kadrowych.
3. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
4. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie
5. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowej lub etnicznej określają odrębne przepisy
6. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Procedura tworzenia oddziałów przedszkolnych:
 - 1) Oddziały na dany rok szkolny tworzone są na bazie oddziałów, które funkcjonowały w poprzednim roku szkolnym. Oddziały są złożone z dzieci, których rodzice złożyli deklarację kontynuowania edukacji w przedszkolu.
 - 2) Do oddziałów, które już istnieją dopisuje się dzieci przyjęte zgodnie z rocznikiem urodzenia.
 - 3) Jeżeli dzieci jest więcej niż miejsc w danym oddziale dziecko przypisuje się do oddziału wiekowo zbliżonego z uwzględnieniem kryterium daty urodzenia dziecka.
 - 4) Z rocznika dzieci trzyletnich tworzy się oddział 3-latków.
 - 5) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
 - 6) Przy tworzeniu oddziałów bierze się pod uwagę oczekiwania rodziców.
 - 7) Nie gwarantuje się przejścia tej samej nauczycielki do oddziału, w której pracowała w minionym roku szkolnym.
8. Ostateczny podział na oddziały odbywa się przy projektowaniu projektu organizacyjnego na dany rok szkolny.
9. Informację o kwalifikacji dziecka do oddziału przekazuje się rodzicom w miesiącu wrześniu.
10. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innego oddziału, nawet w czasie roku szkolnego.
11. W przedszkolu dopuszcza się łączenie dzieci w oddziałach w sytuacjach szczególnych z uwzględnieniem przepisów mówiących o dopuszczalnej liczbie dzieci w oddziale do 25 wychowanków:
 - 1) choroba nauczyciela, za którego Dyrektor nie jest w stanie ustalić zastępstwa,
 - 2) okresy dużej absencji wychowanków,

- 3) w okresach świątecznych, kiedy to nauczyciele korzystają z urlopów wypoczynkowych.
12. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 4 lat około 20 minut,
 - 3) z dziećmi w wieku 5 lat około 25 minut,
 - 4) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
13. W przedszkolu na pisemny wniosek rodziców prowadzone są dodatkowe zajęcia, nauka religii a ich czas jest dostosowany do możliwości dzieci.

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola na wniosek złożony przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem oczekiwań rodziców.
2. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych, uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - 1) Zajęcia kierowane i niekierowane.
 - 2) Samodzielną zabawę dziecka.
 - 3) Nabywanie umiejętności samoobsługowych, np. w czasie posiłków i nawyków higienicznych.
 - 4) Pobyt na świeżym powietrzu.
 - 5) Organizację zabaw przygotowujących dzieci do nauki czytania i pisania.
 - 6) Zabaw: ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne, konstrukcyjne, relaksacyjne, integracyjne, muzyczne, rytmiczne.
 - 7) Odpoczynek dzieci.
 - 8) Ćwiczenia grafomotoryczne, gimnastyczne, usprawniające funkcję poznawczą, percepcję wzrokową, percepcję słuchową, ortofoniczne i oddechowe.
5. Szczegółowy rozkład dnia uwzględnia rytmiczność stałych czynności i działań przeprowadzanych z dziećmi w oparciu o zasady higieny pracy oraz możliwości psychofizyczne dzieci w określonej grupie wiekowej.
6. Opracowany dla każdej grupy wiekowej ramowy rozkład dnia – „rytm dnia” gwarantuje, realizację zalecanych warunków realizacji podstawy programowej.
7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
9. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i są dopuszczone do realizacji przez dyrektora.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 9

1. W przypadku zawieszenia zajęć, przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej ich zdrowiu;
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ;
- 4) Innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.

3. W celu prawidłowego realizowania zadań przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Podstawową formą kontaktu nauczycieli z dziećmi i rodzicami są:

- komunikatory społecznościowe;
- poczta elektroniczna;
- kontakt telefoniczny.

4. W czasie zawieszenia zajęć w przedszkolu podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przy współpracy nauczyciela i rodziców, w warunkach edukacji w domu rodzinnym. Dziecko powinno w domu, tak jak w przedszkolu, bawić się samodzielnie swoimi zabawkami, konstruować, układać, sprzątać, zaspakajać potrzebę ruchu.

5. Nauczyciel ustala bezpośrednio z rodzicami formy kontaktu i sposób przekazywania zadań edukacyjnych .

6. Za pośrednictwem wskazanych w ust. 3 form kontaktów, nauczyciel może udostępniać:

- a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
- b) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
- c) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, zabaw online.

7. W celu indywidualizacji nauczania nauczyciel może za pomocą ustalonej z rodzicami formy komunikacji udostępnić konkretną propozycję opracowaną na potrzeby jego dziecka oraz dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, adekwatną do realizowanego programu.

8. W procesie nauki zdalnej aktywności powinny być udostępniane w rozsądnej ilości, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci (dzieci 3 i 4 - letnie czas na wykonanie pracy ok. 15 min., dzieci 5 i 6 letnie ok. 30 min.).

9. Proponowane zadania i aktywności z wykorzystaniem narzędzi TIK (komputer, Internet) dla dzieci 4letnich nie powinny przekroczyć 15 min., a dla dzieci 5 i 6 letnich 20 min. dziennie.

10. Propozycje aktywności dla dzieci 3-letnich nie mogą wykorzystywać wysokich technologii (propozycje instrukcji, zadań, słuchowisk, piosenek przekazywane są, jako pomoc dla rodziców).

11. Przy doborze zadań i aktywności nauczyciele kierują się zasadą racjonalnego podziału czasu na:

- a) zadania ruchowe (spacery, zabawy, jazda na rowerze),
- b) zadania doskonalące samodzielność (toaleta poranna, ubieranie się, sprzątnięcie zabawek, przygotowanie śniadania itp.),
- c) zadania ze sfery rozwoju kompetencji społeczno-emocjonalnych (rozmowy, zabawy z rodzeństwem, samodzielne zabawy, relaksacja).

12. Proponowane zadania i aktywności powinny być w zasięgu możliwości materialnych, merytorycznych i czasowych rodziców.

13. Nauczyciele oraz specjaliści w ramach godzin dostępności dla dziecka i rodziców udzielają porad i konsultacji.

14. Dziecko realizujące kształcenie zdalne w domu pozostaje pod opieką rodziców, którzy

mają za zadanie zapewnić mu wsparcie i bezpieczeństwo.

15. Monitorowanie postępów w nauce, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci oraz ocenę postępów ustala każdy nauczyciel opierając się na obowiązującym w przedszkolu systemie wzmacniania każdego dziecka i obowiązujących przepisach, tj. ocenie gotowości szkolnej dziecka oraz postępów dzieci 3, 4 i 5 letnich.

16. Realizacja zajęć wynikających z realizacji IPET może odbywać się stacjonarnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń sanitarnych.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

CZAS PRACY I FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Przedszkole czynne od godz. 6. 00 do godziny 16.00.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
4. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.
5. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane z utrudnieniem w:
 - a. dotarciu dziecka do przedszkola lub powrotem z przedszkola;
 - b. organizacji zajęć w przedszkolu w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:
 - a. Temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
 - b. Wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 6 punkt 1, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - c. Po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, jeśli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału przedszkola lub całego przedszkola.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 11

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia w postaci trzech posiłków.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka reguluje zarządzenie Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 dnia następnego miesiąca,
 - 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe wskazane przez przedszkola w informacji przekazanej rodzicom,
 - 3) w przypadku braku dostępu do aplikacji informację o wysokości opłaty przekazuje rodzicowi intendent przedszkola,
 - 4) rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do przedszkola w przypadku braku potwierdzenia wpłaty na koncie bankowym przedszkola.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 12

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna).
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków).
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami.
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę.
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność.
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika.
 - 8) współdziała z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu.
 - 9) Informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
3. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) Realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca.
 - 2) Plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.
 - 3) Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową.
 - 4) Część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu

uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym.

- 2) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 3) Opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka.
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 5) Stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania.
 - 6) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 7) Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
5. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
 7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
 8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) Uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu.
 - 2) Przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych, co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie.
 - 3) Uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach.
 - 4) Prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej.
 - 5) Informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i Przedszkola.
 - 6) Systematycznego eksponowania prac dzieci.
 9. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 10. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
 11. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
 12. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do Przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z Przedszkola.
 13. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami poprzez:
 - 1) kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego- spotkania, warsztaty, wykłady;
 - 2) organizowanie spotkań z lekarzami dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie konsultacji, i warsztatów dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie spotkań z logopedą dla rodziców i nauczycieli.

14. Nauczyciele są zobowiązani do wykonywania podstawowych obowiązków pracowników określonych w niniejszym statucie oraz do wykonywania czynności wynikających z ich obowiązków stanowiskowych określonych w szczegółowych zakresach obowiązków.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnia się logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju językowego wychowanków;
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie;
 - 5) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu ustalenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) Udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) Kierowanie dzieci na badania specjalistyczne;
 - 7) Udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień;
 - 8) Wspieranie wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie;
 - 9) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET;
 - 2) Współpraca z nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, a także z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz wychowankami w ramach, której pedagog ma za zadanie:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola;
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb wychowanków, ale także ich mocnych stron;

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom;

5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np.:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) pracownikiem socjalnym,

e) asystentem rodziny,

f) kuratorem sądowym i innymi.

5 Logopeda, psycholog i pedagog specjalny opracowują na rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora.

6 Na koniec każdego półrocza specjaliści składają sprawozdania ze swojej pracy.

7 Specjaliści, tj.: logopeda, psycholog i pedagog specjalny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

§ 14

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości oraz zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) Zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu Przedszkola.
 - 2) Wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi i zapewnieniu bezpieczeństwa.
- 3. Do obowiązków pomocy nauczyciela Przedszkola należy:**
 - 1) Pomaganie nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 2) Spełnianie czynności obsługowych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających ze szczegółowego rozkładu dnia.
 - 3) Pomaganie przy wydawaniu posiłków- zwracanie uwagi na bezpieczeństwo.
 - 4) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.
- 4. Do obowiązków intendenta należy:**
 - 1) Zaopatrywanie Przedszkola w żywność.
 - 2) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom.
 - 3) Sporządzanie wspólnie z kucharką i dyrektorem Przedszkola jadłospisu dla dzieci.
 - 4) Prowadzenie magazynu i dokumentacji obowiązującej w przedszkolu oraz raportów żywieniowych i ich analizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.
- 5. Do obowiązków kucharki należy:**
 - 1) Przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków dla dzieci.

- 2) Przestrzeganie Receptury przygotowywania posiłków.
- 3) Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- 4) Racjonalne wykorzystywanie w posiłkach produktów pobranych z magazynu.
- 5) Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń.
- 6) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

6. Do obowiązków pomocy kucharki należy:

- 1) Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi.
- 2) Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń.
- 3) Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- 4) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.
- 5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

7. Do obowiązków woźnej należy:

- 1) Utrzymanie w czystości przydzielonej sali zabaw oraz przydzielonych miejsc w przedszkolu.
- 2) Pomaganie nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 3) Pomaganie nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 4) Spełnianie czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających ze szczegółowego rozkładu dnia.
- 5) Udział w spacerach i wycieczkach dzieci- dbanie o ich bezpieczeństwo.
- 6) Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- 7) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

8. Do obowiązków woźnego należy:

- 1) Utrzymanie w czystości otoczenia wokół Przedszkola.
- 2) Nadzór nad sprawnością urządzeń w ogrodzie przedszkolnym.
- 3) Naprawianie bieżące sprzętu przedszkolnego.
- 4) Przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP.
- 5) Monitorowanie bezpieczeństwa budynku Przedszkola oraz urządzeń i wyposażenia.
- 6) Wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

9. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Przedszkola ustala Dyrektor.

10. Pracownicy są zobowiązani do wykonywania podstawowych obowiązków pracowników określonych w niniejszym statucie oraz do wykonywania czynności wynikających z ich obowiązków stanowiskowych określonych w szczegółowych zakresach obowiązków.

11. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Przedszkola umieszcza się w ich aktach osobowych.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15

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

kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
6. **Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka a w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego poprzez:**
 - 1) Przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki.
 - 2) Organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie.
 - 3) Właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu.
 - 4) Uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka.
 - 5) Zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
 - 6) Zaspokajanie potrzeb własnych.
 - 7) Doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań.
 - 8) Przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie.
 - 9) Współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu.
 - 10) Zabawę i wybór towarzysza zabawy.
 - 11) Ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 12) Wyrażanie własnych sądów i opinii.
 - 13) Poszanowanie godności osobistej.
 - 14) Tolerancję.
 - 15) Akceptację.
 - 16) Zrozumienie indywidualnych potrzeb.
 - 17) Poszanowanie własności.
 - 18) Indywidualne tempo rozwoju.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek natychmiastowego reagowania na łamanie praw dziecka i natychmiastowego zgłoszenia naruszenia praw dziecka do Dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola ma obowiązek wyjaśnienia sytuacji związanych z łamaniem praw dziecka i podjęcia dalszych działań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. **Do obowiązków dziecka należy:**
 - 1) Przestrzeganie ustalonych reguł i reguł współżycia w grupie (m.in. sprzątanie po skończonej zabawie i pracy, pilnowanie swojej zabawki przyniesionej z domu).
 - 2) Dbanie o zabawki, ład i porządek w sali.
 - 3) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - 4) Przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej.
 - 5) Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
 - 6) Pełnienie dyżurów.
 - 7) Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 - 8) Godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

- 9) Wykonywanie poleceń dorosłych szczególnie dotyczących bezpieczeństwa w tym zakazu oddalania się od nauczyciela.
 - 10) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości.
 - 11) Przestrzegania zasad i norm społecznych obowiązujących w przedszkolu w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami oraz rodzicami.
 - 12) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie.
 - 13) Dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
- 10. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:**
- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres dwóch miesięcy), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
11. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
- 1) Wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru.
 - 2) Ustalenie sytuacji dziecka i rodziny poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (Policja, gminny pracownik socjalny, kurator sądowy).
 - 3) Przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela z rodzicami.
 - 4) Przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie.
 - 5) Zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności, zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny, np. do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
 - 6) Podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
13. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od otrzymania do organu nadrzędnego.
15. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
16. W przypadku stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci przedszkole podejmuje działania polegającego na:
- a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
 - b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
 - c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka i rodziny.

§ 16

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat, które jest samodzielne w zakresie czynności samoobsługowych i sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

2. Rodzic dziecka 2, 5 letniego powinien złożyć umotywowany pisemny wniosek do Dyrektora Przedszkola.

INDYWIDUALNY MODEL PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) Posiadanie własnego logo.
- 2) Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska.
- 3) Współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,.
- 4) Promowanie placówki w środowisku.
- 5) Tworzenie wizerunku Przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom.
- 6) Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.
- 7) Prowadzenie własnej strony internetowej.
- 8) Udział w projektach europejskich.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Respektowanie niniejszego statutu.
- 2) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 3) Przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 5) Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 6) Zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających ob. wiążkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 7) Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
- 8) Informowania nauczycieli o wszelkich niedyspozycjach dziecka przyprawionego do Przedszkola.
- 9) Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

PRAWA RODZICÓW

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka.
 - 3) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb.

- 4) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 5) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.
 - 6) Udziału w życiu Przedszkola, uroczystościach, prowadzonych akcjach i innych wydarzeniach.
3. Rodzice są zobowiązani do poszanowania wzajemnego prawa do prywatności, w tym:
- 1) Zachowania w tajemnicy informacji mogących mieć wpływ na godność i dobre imię innych dzieci uczęszczających do przedszkola, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.
 - 2) Nie podejmowania dyskusji na ich temat poza placówką, w szczególności, jeżeli te informacje mogą naruszać dobra osobiste osoby, której dotyczą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Każdorazowo w celu lepszej czytelności treści statutu wprowadza się ujednolicony tekst z ujętymi zmianami.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 15.09. 2022 roku.

Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 8
w Jastrzębiu- Zdroju
/-/Katarzyna Kosiorek