

Załącznik

do uchwały nr 11/2023/2024

Rady Pedagogicznej Samorządowego Publicznego

Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty

z dnia. 6.10.2023 r.

STATUT

Samorządowego Publicznego

Przedszkola w Poraju

Leśne Skrzaty

Statut opracowano w oparciu o akty prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900)
3. Rozporządzenia wydane na ich podstawie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty.
2. Przedszkole mieści się w Poraju, ulica Jasna 14.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Poraj z siedzibą w Poraju, ulica Jasna 21.
5. Forma organizacyjno - prawna: jednostka budżetowa.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
7. Przedszkole używa podłużnej pieczęci:
Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty,
42-360 Poraj, ul. Jasna 14,
tel.(34) 314 50 86,
NIP 577 17 81 038, Reg. 151005552.
8. Przedszkole posiada stronę internetową: www.przedszkoleporaj.pl.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty;
 - 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty;
 - 3) rodzicach – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka sprawujących opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego;
 - 4) specjalistach – należy przez to rozumieć: logopeda, psycholog, terapeuta pedagogiczny, oligofrenopedagog, tyflopedagog, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, surdopedagog, pedagog specjalny, rehabilitant.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest:

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.

Do zadań Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty 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

1. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

a) z niepełnosprawności,

b) z niedostosowania społecznego,

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

d) z zaburzeń zachowania lub emocji,

e) ze szczególnych uzdolnień,

f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

h) z choroby przewlekłej,

i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

j) z niepowodzeń edukacyjnych,

k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

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

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele pracujący z dzieckiem oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu: psycholog, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej, rehabilitant ruchowy, terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami wychowanków, poradniami psychologiczno -pedagogicznymi (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców/prawnych opiekunów wychowanka,
- b) dyrektora przedszkola,
- c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- d) poradni,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego,
- j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;
- 2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – organizowane są dla wychowanków szczególnie uzdolnionych, prowadzone są przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 wychowanków,
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych, które organizowane są dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 wychowanków,
 - b) logopedycznych, które organizowane są dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 wychowanków,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizowane są dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 wychowanków,

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 wychowanków,

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu swojego zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie,

4) porad i konsultacji.

11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych może trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie wyżej wymienionych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

12. Wymienione w ust. 10 pkt 1 i 2 zajęcia prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te są prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

13. Udział wychowanka w wymienionych w ust.10 pkt 2 zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedszkola lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia wychowanka daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom wychowanków w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń przez nauczycieli i specjalistów.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy – psychologicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora placówki zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.

17. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:

1) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;

2) z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

18. Zadania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu przy udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi przedszkola:

1) nauczyciele oraz specjaliści, o których mowa w ust. 6, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym określają ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia.

2) nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.

3) nauczyciele podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

4) nauczyciele oraz specjaliści prowadzą współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanków i planowania dalszych działań.

5) nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu 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).

6) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola składając pisemny wniosek.

7) nauczyciele udzielają pomocy – psychologiczno pedagogicznej dzieciom o obniżonej sprawności manualnej, z zaburzeniami percepcji wzrokowej i koordynacji wzrokowo – ruchowej. Pracują również indywidualnie, w ramach swoich kompetencji z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych objętymi pomocą specjalistów we współpracy z tymi specjalistami.

8) dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.

9) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że konieczne jest objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10 pkt. 1, 2 i 3 dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielenia tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

10) wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor przedszkola ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11) dyrektor przedszkola planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanka oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 7

12) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów wychowanka.

13) o ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor przedszkola niezwłocznie pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów wychowanka. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku.

14) w przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli

w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych wychowanka.

15) nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej co najmniej dwa razy do roku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, z którymi zapoznają rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

16) w przypadku gdy wychowanek był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, dyrektor lub nauczyciel planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę jego funkcjonowania.

17) jeżeli z wniosków wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka.

18) dyrektor planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii dziecka.

19) o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, informuje pisemnie w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców wychowanka.

19. Do zadań psychologa należy w szczególności:

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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu przedszkola,

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnych i pozaprzedszkolnym,
- 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 specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

20. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanka,
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z rodzicami wychowanka,
- 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

22. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola

b) prowadzeniu 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 w życiu przedszkola

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka,

d) określaniu niezbędnych do wychowania i kształcenia 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 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 przedszkola

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 rozwojowych dzieci,

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

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

23. Do zadań oligofrenopedagoga w przedszkolu należy sprawowanie opieki nad niepełnosprawnymi dziećmi poprzez:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, wyznaczenie możliwości rozwojowych, ustalenie celów i zadań wychowawczych w pracy z dzieckiem
- 2) współpraca z zespołem w zakresie prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, w tym ustalenie procesu rewalidacji w zależności od stopnia upośledzenia umysłowego dziecka
- 3) ustalenie możliwości rehabilitacji, środków kompensacyjnych oraz metod i form pracy dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub sprzężoną. Dobór odpowiedniej treści i środków dydaktyczno – wychowawczych.
- 4) systematyczne prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych
- 5) dążenie do osiągnięcia maksymalnego, wszechstronnego rozwoju podopiecznego w tym przygotowanie dziecka do roli ucznia. Przygotowanie do funkcjonowania jednostkowego (osobniczego) i społecznego poprzez możliwie, jak najwyższy stopień uczestnictwa dziecka w życiu społecznym (samodzielność, budowanie pozytywnej oceny siebie, czynny udział w kontaktach z grupą rówieśniczą, porozumiewanie się, użytkowanie dóbr społecznych i kulturowych, samodzielna organizacja czasu wolnego, mobilność).
- 6) udzielanie konsultacji, porad dla rodziców, opiekunów dziecka

24. Do zadań tyflopedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) dobór dla dziecka pomocy optycznych i nieoptycznych wspomagających jego widzenie oraz uczenie posługiwania się tymi pomocami
- 3) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka
- 4) systematyczne prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych
- 5) współpraca z innymi specjalistami, wychowawcami grup, rodzicami, aby wsparcie prowadzone dla dziecka było całościowe.

25. Do zadań surdopedagoga należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych o charakterze indywidualnym bądź grupowym dla dzieci z zaburzeniami słuchu.

2) prowadzenie działań diagnostycznych, wyznaczenie możliwości rozwojowych, ustalenie celów i zadań wychowawczych w pracy z dzieckiem oraz monitorowanie oddziaływań terapeutycznych

3) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka

4) współpraca z zespołem w zakresie prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, w tym ustalenie procesu terapeutycznego

5) współpraca z innymi specjalistami ,wychowawcami grup, rodzicami, aby wsparcie prowadzone dla dziecka było całościowe.

26. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej należy:

1) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz programów z gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej prowadzonych dla grup przedszkolnych

2) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych poprzez stosowanie specjalistycznych ćwiczeń mających na celu kształtowanie cech motorycznych i wydolności fizycznej dziecka w oparciu o orzeczenie z poradni psychologiczno- pedagogicznej

3) prowadzenie ćwiczeń ogólnorozwojowych i korekcyjnych dla dzieci na podstawie zdiagnozowanej wady , w celu zniwelowania, zmniejszenia tej wady oraz kształtowania prawidłowej postawy ciała.

4) monitorowanie oddziaływań indywidualnych i grupowych z zakresu gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej

5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) wspieranie rodziców i nauczycieli w niwelowaniu deficytów w sferze ruchowej dzieci oraz podnoszenia ich sprawności fizycznej

27. Do zadań rehabilitanta należy:

1. Opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka

2. Prowadzenie ćwiczeń indywidualnych poprzez stosowanie specjalistycznych ćwiczeń mających na celu kształtowanie cech motorycznych i wydolności fizycznej, rozpoznawanie możliwości motorycznych dziecka,

3. Opracowywanie samodzielnych opinii rehabilitacyjnych na temat rozwoju dziecka

4. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu zaburzeń psychoruchowych dzieci.

5. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 5

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola;

2) opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka;

3) warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności;

4) dyrektor przedszkola przekazuje informacje wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego dziecka.

2. Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

3) zajęcia specjalistyczne (zajęcia logopedyczne, zajęcia integracji sensorycznej, zajęcia z rehabilitacji ruchowej);

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne; zajęcia z gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego

niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

4. Analiza, o której mowa w ust. 3 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) pedagog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) wychowawca oddziału.

5. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

6. W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wsparcie pracownika niebędącego nauczycielem tylko dla tego dziecka.

7. Zadaniem zespołu jest udzielenie pomocy dziecku w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, opracowany przez tenże zespół mając na uwadze zalecenia z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym w zależności od potrzeb na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny oraz innymi formami wychowania przedszkolnego.

9. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem w przedszkolu.

10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż czas trwania edukacji przedszkolnej. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, albo:

2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola

13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora przedszkola, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców dziecka.

16. Wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne i słabe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, wspólnie z grupą oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

17. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

18. Rodziców dziecka powiadamia się pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

19. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka,
- 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka.

20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

21. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania zajęć z dziećmi, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. W przedszkolu, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania zajęć odpowiednio dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Nauczyciele specjaliści prowadzący z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia :

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia z dziećmi według ustalonego harmonogramu.

24. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

25. Specjaliści i pomoc nauczyciela, którzy pracują z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora przedszkola.

26. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 6

Umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżenia tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez:
 - a) udział w imprezach regionalnych danego regionu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola - autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:

- 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza;
- 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodzica przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
- 4) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
- 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
- 6) dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i napojów;
- 7) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwić codzienny pobyt na świeżym powietrzu;

- 8) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- 9) rodzic/prawny opiekun , którego dziecko uczęszcza do przedszkola zawiera z przedszkolem umowę cywilno- prawną , w której określa godziny pobytu dziecka w przedszkolu
- 10) rodzic/prawny opiekun dziecka lub osoba upoważniona do jego odbioru (na podstawie pisemnego upoważnienia) w momencie odbioru dziecka z sali przedszkolnej i zasygnalizowanie tego faktu nauczycielowi ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko, które jest pod jego opieką:
- a) na terenie przedszkola
 - b) na placu zabaw zgodnie z Regulaminem Placu Zabaw
- 11) umowa cywilno- prawna , którą zawiera rodzic/ prawny opiekun z przedszkolem powinna zawierać podpisy obojga Rodziców, jeżeli obojgu przysługuje władza rodzicielska.
- 12) wszystkie pozostałe dokumenty , które rodzic/ prawny opiekun dziecka składa w przedszkolu tj. zgody na udział w zajęciach, zgoda na wizerunek dziecka, zgoda na przetwarzanie danych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka, zgoda na przebadanie dziecka przez specjalistę oraz inne zgody/ dokumenty wynikające z potrzeb przedszkola powinny zawierać podpisy obojga Rodziców, jeżeli obojgu przysługuje władza rodzicielska.

§ 8

Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 4) obserwacje dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
 - b) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

- 5) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy;
- 7) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej – dla wszystkich dzieci, w ciągu roku szkolnego;
- 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 10) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- 11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 13) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 14) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- 15) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 16) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
- 17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, celem doskonalenia pracy przedszkola
- 18) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok.
- 19) w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu

realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

a) monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/opiekunom prawnym drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

20)Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauczania , wychowania i opieki
- b) placu zabaw
- c) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni
- d) posiłków

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 9

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola;
2. Wicedyrektor przedszkola;
3. Rada pedagogiczna;
4. Rada rodziców.

§ 10

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności :

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 10) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
- 11) powołuje komisje rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
- 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 13) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 14) w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.

4. Wicedyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną oraz innymi pracownikami przedszkola,
- 2) sprawuje w porozumieniu z Dyrektorem nadzór pedagogiczny,
- 3) projektuje organizację pracy w przypadku nieobecności pracowników pedagogicznych,
- 4) współuczestniczy w przygotowaniu planu pracy przedszkola, w przygotowaniu rad pedagogicznych, zebrań z rodzicami, porad dyrektorów, kursów organizowanych na terenie przedszkola, innych form współpracy ze środowiskiem,

- 5) organizuje i nadzoruje w porozumieniu z Dyrektorem realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) inicjuje różnorodne działania, mające pozytywny wpływ na jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz wizerunek placówki w środowisku lokalnym,
- 7) inicjuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 8) współtworzy wewnętrzne uregulowania, związane z bezpieczeństwem, opieką, wychowaniem dzieci,
- 9) Wicedyrektor pełni funkcję kierownika zakładu w przypadku nieobecności dyrektora i w całości przejmuje jego kompetencje,
- 10) Wicedyrektor jest przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników i podczas pełnienia nadzoru ma prawo do wydawania poleceń i przydzielania bieżących zadań,
- 11) Wicedyrektor ma prawo do wnioskowania do dyrektora o przyznawanie nagród , wyróżnień dla nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny, jak i o ukaranie każdego pracownika, który łamie przepisy i lekceważy zarządzenia wewnętrzne,
- 12) Wicedyrektor używa pieczętki osobowej, z tytułem wicedyrektora lub zastępcy dyrektora oraz podpisuje dokumenty , których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji i powierzonych przez Dyrektora zadań,
- 13) Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem przedszkola tak, jak inny nauczyciel oraz przed organem prowadzącym , sprawującym nadzór pedagogiczny za zadania wynikające z pełnionej funkcji,
- 14) Wicedyrektor może być odwołany z pełnienia funkcji przez Dyrektora

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez rade rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 5) uchwalanie statutu przedszkola i wprowadzane zmian do statutu.

6) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydawanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo Oświatowe.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w drodze uchwał 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 przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 6) pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy.
- 7) inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydawanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

4. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora przedszkola;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) występuje z wnioskami do organu prowadzącego w kwestiach dotyczących przedszkola;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli;

§ 12

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciel rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych, a w tym:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola;
 - b) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych;
 - 2) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy;
 - 3) organizowanie prac społeczno – użytecznych na rzecz przedszkola;
 - 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki;
 - 5) wzbogacenie wyposażenia przedszkola;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci;
 - a) zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola organizowane są z inicjatywy Rodziców, których reprezentuje Rada Rodziców, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola
 - b) szczegółowe zasady organizacji zajęć dodatkowych określa Procedura Organizowania Zajęć Dodatkowych w Samorządowym Publicznym Przedszkolu w Poraju Leśne Skrzaty.
 - 7) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
 - 8) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
 - 9) wzbogacenie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu;
 - 10) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce;

11) uchwalenie regulaminu rady.

5. Rada rodziców z własnej inicjatywy może:

- 1) oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz do gminnej rady oświatowej, w szczególności w sprawach zajęć dodatkowych;
- 2) w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

7. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z potrzebami,
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze, z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców, dyrektora i nauczycieli przedszkola;
 - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
 - 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i rodziców;
 - 6) umieszczanie na tablicy informacji przedstawiających zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach z podziałem na miesiące, dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy;
 - 7) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) wystawy prac dziecięcych;
 - 9) udostępniania teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 10) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem;
 - 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców oraz rodzin;
8. W celu stałego współdziałania organów przedszkola, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:
- 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola;
 - 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);

3) wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli z każdego kolegialnego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
- 5) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 14

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod stałą i ciągłą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.

3. W czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.

4. Opieka rodziców lub osoby, o której mowa w ust. 3 jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zamianie butów na obuwie zamienne.
5. Opieka nad dzieckiem osób wymienionych w ust. 3 jest związana z czynnościami dziecka związanymi z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu.
6. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom oraz osobom o których mowa w ust. 3 w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
7. Przy organizacji zajęć plenerowych, wyjść i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola;
 - 2) specyfikę zajęć plenerowych, wyjść i wycieczek;
 - 3) warunki w jakich wycieczka lub wyjście poza teren przedszkola będą się odbywać.
8. Udział dzieci w wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci.
9. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
10. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
11. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi został określony w § 5 statutu przedszkola.
12. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.
13. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 15

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby. Upoważnienie to powinno zawierać podpisy obojga rodziców , jeżeli obojgu przysługuje władza rodzicielska.

2) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) lub inne pełnoletnie osoby pisemnie upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

3) upoważnienie obowiązuje przez okres jednego roku szkolnego lub przez okres wyznaczony przez rodzica lub opiekuna prawnego. Może zostać ono w każdej chwili zmienione lub odwołane przez rodzica lub opiekuna prawnego w formie pisemnej i po zmianie przedstawione nauczycielowi.

a) Upoważnienie zawiera : imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa

4) rodzic lub opiekun prawny dziecka może udzielić jednorazowego upoważnienia na piśmie do odbioru dziecka Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego, numer telefonu (jeśli osoba upoważniona go posiada) podpis upoważniającego;

5) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w pkt. 1 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel);

6) przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie;

7) w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica dziecka o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie;

- 8) jeżeli do godziny 17.00 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub rodzic lub wskazane przez rodziców osoby, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na Policję;
- 9) nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd policji i jej rozstrzygnięcie.
- 10) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
- 11) w szczególnych przypadkach :
 - a) dziecko może zostać odebrane przez osobę niewymienioną w pisemnym upoważnieniu , po uprzednim powiadomieniu dyrektora lub wychowawcy telefonicznie
 - b) upoważnienie do odbioru dziecka może zostać odwołane w formie innej niż pisemna.
- 12) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości

§ 16

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
 - 1) kontakty indywidualne;
 - a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola;
 - b) rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - c) rozmowy w czasie tzw. „ dni otwartych przedszkola”;
 - 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie (adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola);
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) zebrania ogólne;
 - 6) zebrania w oddziale;
 - 7) uroczystości przedszkolne;
 - 8) wycieczki
 - 9) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;

10) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET);

11) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola

2. Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

a) na bieżąco;

b) podczas spotkań grupowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii powinien wynosić:

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

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

6. Przedszkole jest wielooddziałowe, w przedszkolu funkcjonuje 7 oddziałów.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.

8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

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

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

11. Dziecko w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
12. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
15. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu.
 - 1) Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą opłaty stałej za pobyt w przedszkolu(od września nowego roku szkolnego), dokonują tylko opłaty za wyżywienie.
16. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
17. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
18. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
19. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
20. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
 - 1) w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach od 8 do 16 , a dyrektor w godzinach od 8 do 16

- 2) nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie.
- 3) informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) przekazywane treści są dostosowane do możliwości dzieci i zróżnicowane.

§ 18

1. Czas pracy przedszkola:

- 1) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku;
- 2) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;
- 3) czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do 17.00;
- 4) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Dyżur wakacyjny

- 1) przedszkole pełni dyżur wakacyjny przez okres dwóch tygodni w godzinach 6.30-16.30
- 2) na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat ,które w roku szkolnym uczęszczały do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w gminie Poraj.
- 3) na dyżur wakacyjny przyjmowane są tylko dzieci rodziców pracujących
- 4) zasady przyjmowania dzieci na dyżur wakacyjny określa Regulamin Organizacji Dyżuru Wakacyjnego w Samorządowym Publicznym Przedszkolu w Poraju Leśne Skrzaty.

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący:

- 1) wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasady jej regulowania ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Poraj;

- 2) wszyscy rodzice zawierają umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola, która precyzuje zakres płatności za świadczenia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową;
- 3) opłatę, o której mowa w pkt 1 wnosi się w okresach miesięcznych w terminie do 10- go każdego miesiąca, z góry, opłaty będącej sumą miesięczną opłat z świadczenia;
- 4) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci;
- 5) zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia dzieci i wysokość stawki żywieniowej regulują odrębne przepisy;
- 6) opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu są pobierane do 10-tego każdego miesiąca;
- 7) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
- 8) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórnymi.
- 9) dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
- 10) dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
- 11) dla dzieci z dietami żywieniowymi wydaje się zamienniki w ramach obowiązującej stawki żywieniowej np.
 - 1) zamiast zupy mlecznej dzieci dostają dodatkową kanapkę bez dodatku masła,
 - 2) zamiast napojów mlecznych otrzymują herbatę,
 - 3) zupy obiadowe, sosy nie są zabielaone.
- 12) w wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach organizacyjnych przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 przez rodziców lub upoważnione przez rodziców osoby;
 - 3) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
4. Realizując zakres zadań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;
 - 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
 - 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
 - a) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - b) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;
 - c) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca i zawiera:
 - zakres treści i termin ich realizacji,

- proponowane metody pracy;

d) nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan;

e) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola;

6) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;

7) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;

8) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich dzieci, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły i placówki;

9) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola.

5. Realizując zakres zadań związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

1) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola;

a) nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka;

b) przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Indywidualna Karta Obserwacji Dziecka, która zawiera:

- dane dziecka

- daty kolejnych obserwacji

- wyniki cząstkowych obserwacji cech dziecka we wskazanych obszarach rozwojowych;

c) nauczyciel wypełnia indywidualną kartę obserwacji dziecka 2 x w roku szkolnym:

- do końca miesięcy: wrzesień/październik, czerwiec;

d) dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne nauczyciel wypełnia arkusz badania dojrzałości (gotowości) szkolnej 2 x w roku szkolnym:

- do końca miesięcy: wrzesień/ październik, kwiecień;

e) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie 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);

f) dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola;

2) prowadzić analizę dojrzałości (gotowości) dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w który dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

3) przygotować informację o dojrzałości (gotowości) dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

4) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

5) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

6) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

7) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

6. Zakres zadań nauczycieli związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną , opiekę zdrowotną i inną:

1) współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną 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 celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;

2) nauczyciel zasięga pomocy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu celem podejmowania optymalnych działań przy:

a) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;

b) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;

c) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;

d) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka , któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna;

e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3) dodatkowo nauczyciel – wychowawca współpracuje z specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;

4) w przypadku rodziców dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem ich dziecka podejmowane działania przedszkola, przede wszystkim w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie przynoszą efektu, przedszkole może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

5) W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

7. W zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu:

1) w wymiarze jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w więcej niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć.

2) w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony na mniej niż 1/2 etatu.

3) w czasie tej godziny, zwanej powszechnie godziną dostępności, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, według ustalonego harmonogramu.

4) harmonogram z godzinami dostępności ustala się na dany rok szkolny i podaje do wiadomości rodzicom.

§ 21

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska pracy dotyczące administracji i obsługi:

1) intendent;

2) sekretarka

3) pomoc nauczyciela;

4) woźna oddziałowa;

5) kucharz;

6) pomoc kuchenna;

7) pracownik gospodarczy.

2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.

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

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

5. Obowiązki pracowników administracji i obsługi przedszkola reguluje Regulamin Przedszkola.

§ 22

1. Wszystkich pracowników niebędących nauczycielami obowiązuje 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 niebędący nauczycielami zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:

1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;

2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;

3) zgłaszanie nauczycielom, dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

§ 23

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1. nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
2. troszczenia się o mienie przedszkola;
3. przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - 1) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności w pracy u dyrektora placówki w dniu nieobecności – telefonicznie bądź przez osoby trzecie;
 - 3) wykonywanie sumiennie i skrupulatnie powierzonej pracy;
 - 4) zgłaszanie administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - 5) czystym i nienagannym ubiorze na terenie placówki;
 - 6) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim;
 - 7) uczestniczeniu w szkoleniach organizowanych przez dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
6. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i umieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
7. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń;
 - 2) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
8. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania procedur i zasad wymaganych przez RODO ustalonych do stosowania w przedszkolu.
9. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.
10. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

12. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 6

Dzieci w przedszkolu

§ 24

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1. życzliwego i podmiotowego traktowania;
2. akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
3. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
4. zdrowego odżywiania;
5. snu i odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
6. indywidualnego tempa rozwoju;
7. zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
8. opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
9. odnoszenia sukcesów;
10. pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
11. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistów na terenie przedszkola;
12. uczestniczenia, we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
13. wyrażania własnych opinii i uczuć i partnerskiej rozmowy na każdy temat
14. do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
15. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dziecko ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawnych z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 25

Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

1. przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
2. opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
3. przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
4. odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
5. stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
6. przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
7. respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
8. informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
9. wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola jeśli:

- 1) rodzice nie wywiązują się poprzez okres 3 miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować.
- 2) nowo przyjęte dziecko w ciągu 7 dni od rozpoczęcia obowiązywania umowy nie zgłosi się do przedszkola, a Rodzic nie powiadomi przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka.
- 3) rodzice zalegają z opłatami za usługi przedszkolne
- 4) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty
- 5) w przypadku stwierdzenia- w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu- zachowań zagrażających życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu innych dzieci.
- 6) po 30 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności.

2. W każdym przypadku wymienionym w ust. 1 niniejszego paragrafu skreślenia dokonuje się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Rodziców. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jak doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

3. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy uczniów.
4. Decyzja, która wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.
5. Dziecko, które w danym roku szkolnym realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie podlega skreśleniu z listy wychowanków przedszkola.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie, uchwalenie nowego statutu wymaga uchwały rady pedagogicznej.
4. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.
5. Statut dostępny jest w kancelarii przedszkola, oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Ze wszelkimi zmianami w statucie zapoznaje się rodziców na zebraniu ogólnym.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Ujednolicony tekst niniejszego statutu zatwierdzony został uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu **06.10.2023r.**

Traci moc Statut Przedszkola z dnia **14.09.2023 r.**

