

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W PIERŚĆCU Z ODDZIAŁAMI ZAMIEJSCOWYMI W KOWALACH

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Pierścu z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach, zwanej dalej przedszkolem. Nazwa skrócona: Przedszkole Publiczne w Pierścu.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Publiczne w Pierścu
z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach
43-430 Skoczów, ul. Skoczowska 73
tel. 033/ 853 50 01
NIP 548-22-31-509
Regon 071010026

oraz logo



3. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest obiekt przy ul. Skoczowskiej 73, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne.

2) przedszkole jest wielooddziałowe, z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach, ul. Pożarnicza 2

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Skoczów z siedzibą przy ulicy Rynek 1, kod 43-430 miasto Skoczów.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.

§2.

1. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Pierścću z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Pierścću z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach,
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest: wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje działania wychowawcze, dydaktyczne, opiekuńcze poprzez następujące zadania:

- 1) Wspomaganie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez nabywanie doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Stwarzanie warunków sprzyjających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Rozwijanie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspomaganie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dostosowanie treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Budowanie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Wdrażanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Organizowanie 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) Organizowanie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, zgodnie z etapem rozwoju dziecka.

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12) Współpraca z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami 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 umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

4) indywidualizację tempa pracy rewalidacyjno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej (terapię) – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5) udzielanie pomocy logopedycznej indywidualnej, grupowej.

6) prowadzenie zajęć religii dla chętnych.

7) realizację zajęć w ramach projektów finansowanych z Funduszy Unijnych.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne za zgodą rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) diagnozowanie środowiska wychowanków,

- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia poprzez systematyczną obserwację pedagogiczną i konsultacje specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na terenie przedszkola
- 3) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielanie nauczycielom wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianie rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 12) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Zajęcia mogą być realizowane w ramach 5 godzin realizacji podstawy programowej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
 - a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
 - b) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele i woźne oddziałowe,
 - c) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły,
 - d) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być zgłoszone i odnotowane w dzienniku zajęć grupy i w rejestrze wyjść,
 - e) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą: plan wycieczki, listę uczestników, liczbę opiekunów,
 - f) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,
 - g) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP, przeliczyć dzieci przed wycieczką, podczas i po powrocie,
 - h) przed wyjazdem na basen nauczyciel powinien zapoznać dzieci z regulaminem korzystania z basenu oraz przypomnieć zasady zachowania podczas przejazdu autobusem i przejścia z autobusu na teren basenu,
 - i) podczas zajęć na basenie przypadać powinien co najmniej jeden opiekun na 15 dzieci,
 - j) opiekun grupy sprawdza jej liczebność przed i po zajęciach i zgłasza tę liczbę w kasie oraz dyżurującemu ratownikowi,
 - k) na halę basenową cała grupa wchodzi i wychodzi z niej jednocześnie,
 - l) opiekun zobowiązany jest do stałego nadzoru grupy w celu przestrzegania przez nią regulaminu pływania.

2)w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:

- a)zapewnienie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu, którą sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale, a w grupie dzieci 3-letnich dodatkowo woźna oddziałowa,
- b)zatrudnienie w grupie 2,5-3 latków pomocy nauczyciela,
- c)przed planowanym wyjściem do ogrodu nauczyciel powinien sprawdzić stan urządzeń ogrodowych, zamknąć bramy wjazdowe, przeprowadzić z dziećmi pogadankę na temat zasad bezpiecznej i zgodnej zabawy oraz korzystania z urządzeń, przyborów, pojazdów oraz dopilnować odpowiedniego ubrania się dzieci, przeliczyć dzieci przed wyjściem i po powrocie z ogrodu,
- d)czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska.

9.Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1)Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2)Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) zapewniające pełne bezpieczeństwo i posiadające pełną zdolność do czynności prawnych. Osoby te muszą być upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
- 3)Dzieci odbiera się z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora.
- 4)Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej to ona odpowiada za jego bezpieczeństwo.
- 5)Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu).
- 6)O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem.
- 7)Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane przez wyznaczoną osobę, po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
- 8)W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 9)Jeżeli jedno z rodziców nie życzy sobie, aby dziecko było odbierane przez drugiego z rodziców, ta decyzja musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
- 10)Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna osobiście przekazać je właściwemu nauczycielowi przez woźną.
- 11)Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko pozostawi je samotnie, nie powiadamiając o tym fakcie nauczyciela, odpowiada za jego bezpieczeństwo, nawet jeżeli przebywa ono na terenie przedszkola np. w szatni.
- 12) Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

10.W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przed medycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka.

11. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka na placówce:

- 1) do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe,
- 2) na placówce nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec wychowanków oraz nie podaje leków ze względu na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 3) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie dyrektora lub nauczyciela.
- 4) Po przebytej chorobie rodzic zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o zdrowym stanie dziecka.

§4.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola udzielają dzieciom nauczyciele, oraz psycholog, logopeda, pedagog.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- 1) badań logopedycznych, zajęć indywidualnych i grupowych z psychologiem, logopedą, pedagogiem po wyrażeniu przez rodziców bądź prawnych opiekunów w formie pisemnej zgody na prowadzenie z ich dzieckiem tych badań,
- 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli z udziałem specjalistów z zewnątrz i na zaproszenie rodziców i nauczycieli.
- 3) udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym
 - b) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej
 - e) z chorobami przewlekłymi
 - f) z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - g) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
 - h) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą placówki.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela;
 - d) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - f) kuratora sądowego;
 - g) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest potrzebującym dzieciom w formie:
- a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 5 dzieci,
 - b) zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 5 dzieci,
 - c) pracy indywidualnej, porad i konsultacji.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§5.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje i organizuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną.
- 10) czuwa nad przestrzeganiem realizacji statutu przedszkola oraz praw dziecka,
- 11) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, regulujące prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, które muszą być zgodne z prawem.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny organizację pracy przedszkola oraz plan nadzoru pedagogicznego, które przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego. Nadzór sprawuje w formie:
 - a) ewaluacji wewnętrznej.
 - b) kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - c) wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.
- 2) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.
- 3) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
 - a) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- c) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- d) monitoruje przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego; udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.
- 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 5) sprawozdanie nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom i pracownikom administracyjno- usługowym w czasie zajęć i pracy przedszkola:
 - a) zleca wykonanie przeglądów technicznych instalacji i urządzeń zgodnie z prawem budowlanym,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć w sierpniu dokonuje wspólnie z inspektorem bhp przeglądu stanu bezpieczeństwa sprzętu w pomieszczeniach przedszkola i sprzętu ogrodowego,
 - c) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 9) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami i kontrolującymi,
- 10) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom,
- 12) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
- 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 16) organizuje w sytuacji tego wymagającej zdalne nauczanie poprzez zawiadomienie w formie pisemnej o wybranych rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- 17) koordynuje bieżącą współpracę nauczycieli, z wychowankami lub rodzicami, w tym również:
 - a) dzieci objętych kształceniem specjalnym (należy tu zwrócić uwagę w szczególności na realizację IPET),
 - b) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - c) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

3. Ustalenie zakresu treści nauczania w uzgodnieniu z nauczycielami, kierując się następującymi kryteriami:

- a) równomiernym obciążeniem wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwościami psychofizycznymi wychowanków w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączeniem przemiennym kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeniami wynikającymi ze specyfiki zajęć,

4.Ustalenie zasad oceniania i kontaktu z wychowankami, gdzie dyrektor ustala sposób:

- a) monitorowania postępów wychowanków,
- b) weryfikacji wiedzy i umiejętności wychowanków (a więc kwestie dotyczące oceniania bieżącego),
- c) informowania rodziców o postępach wychowanków w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach ,
- d) zapewnia każdemu wychowankowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,

5.Ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań placówki oświatowej, w tym również dokumentowanie realizacji zdalnego nauczania w formie elektronicznej,

6.Dokonuje wyboru źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zdalnego nauczania, w tym w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać wychowankowie .

W rozporządzeniu wskazano, że zdalne nauczanie może być realizowane z użyciem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN (www.epodreczniki.pl),
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

8. W związku z tym powyższym dyrektor może ustalić konieczność dokonania modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

9. Informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

10. Dyrektor komunikuje się z rodzicami za pomocą strony internetowej, dziennika elektronicznego, gazetki ściennej dostępnej w wejściu przedszkola. W sprawach indywidualnych telefonicznie lub osobiście.

11. W sytuacjach dużej absencji chorobowej wśród dzieci lub personelu pedagogicznego, dyrektor podejmuje decyzję o łączeniu grup. Podczas łączenia grup nadrzędną sprawą jest bezpieczeństwo i dobro organizacyjne placówki.

12. W przypadku nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są wskazanemu przez niego nauczycielowi w zakresie : organizacji pracy przedszkola, organizowaniu ramowego rozkładu dnia oraz zabezpieczenia obiektu i majątku przedszkola. Delegacji na czas określony lub nieokreślony udziela Burmistrz Miasta Skoczowa.

13.Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Skoczów.

§6.

1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor,wszyscy nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

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

6. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, w każdym semestrze w miarę bieżących potrzeb.

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

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmiany, uchwalenie statutu oraz jego nowelizację,
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 7) uchwalenie statutu przedszkola,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia rady szkoły lub placówki.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, nauczycielom oraz innym pracownikom,
- 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) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola na kolejny okres,
- 7) Rada Pedagogiczna wyraża opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy dyrektora przedszkola.
- 8) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

10. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego przedszkola. W wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające

i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych i innych uzasadnionych głosowanie jest tajne.

14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§7.

1. Rada Rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, licząca co najmniej 7 przedstawicieli.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców:

- a) wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców,
- b) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów,
- c) za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej głosów z wszystkich grup przedszkolnych,
- d) wybrani członkowie sami ustalają skład prezydium rady.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Rada Rodziców uczestniczy w pracy przedszkola

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 4) wnioskowanie do Dyrektora o nagrodzenie nauczyciela za pracę lub do Burmistrza o nagrodzenie dyrektora lub nauczyciela.

7. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia od dyrektora o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.

8. Rada Rodziców wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko

dyrektora przedszkola.

9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§8.

1. 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.

2. Poszczególne organy współdziałają tak aby:

- 1) zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
- 2) umożliwiały rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
- 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 4) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok,
- 5) każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 6) organ przedszkola w miarę potrzeb spotyka się w celu poinformowania o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor przedszkola uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej.

4. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

5. Spory kompetencyjne pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Przedszkola a spory pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego w zależności od rodzaju sporu. Wszelkie spory między przedszkolem rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§9.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Przedszkole Publiczne w Pierścęcu z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach jest czterooddziałowe:

- 1) Oddział I
- 2) Oddział II

3) Oddział III

4) Oddział IV.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego o dzieci będących obywatelami Ukrainy.

6. Dziecko, które ukończyło 6-lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:

1) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,

2) dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.5 pkt.1 w terminie do 30 września każdego roku.

7. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

§11.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe:

1) finansowane z budżetu przedszkola:

a) nauka religii,

b) wyjazdy na basen

2) finansowane z Funduszy Europejskich.

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

1) 3-,4- latki ok. 15 minut,

2) 5-,6 -latki ok. 30 minut.

5. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§12.

1. Organizację pracy przedszkola, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości wychowanków.

2. Przedszkole Publiczne w Pierścću z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach jest czterooddziałowe.

3. Ramowy rozkład dnia:

1) obejmuje dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowanych do wniosku rodziców (prawnych opiekunów),

2) dostosowany i modyfikowany jest zgodnie z organizacją nowego roku szkolnego.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem:

- 1) rodzajów aktywności proponowanych przez nauczyciela zgodnie z potrzebami zainteresowaniami dzieci oraz swobodnej działalności dzieci,
- 2) odpoczynku i relaksu,
- 3) godziny posiłków,
- 4) zabawy na powietrzu

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

6. W przedszkolu funkcjonuje procedura łączenia grup w określonych przez procedurę przypadkach.

§13.1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§14.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Przedszkole organizuje naukę religii według odrębnych przepisów.

5. Godzina pracy nauczyciela religii z dziećmi w przedszkolu trwa 2x 30 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-letnich, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne z logopedą/psychologiem/pedagogiem, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Jeżeli będzie możliwość, organizowane będą wyjazdy na basen dzieci z dwóch najstarszych grup.

Wyjazdy będą odbywały się co drugi tydzień dla każdej grupy. Ilość wyjazdów uzależniona będzie od finansów w danym roku szkolnym.

10. Opiekę podczas wyjazdów na basen nad grupą sprawuje wychowawca grupy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel oraz pani woźna z placówki. Wychowawca lub wyznaczony nauczyciel dobiera sobie 2-3 rodziców, którzy będą służyli pomocą podczas przejazdu, w szatni basenowej i podczas pobytu na basenie.

11. W trakcie przebywania dzieci na basenie opiekę sprawuje instruktor prowadzący zajęcia, ratownik będący w tym czasie w pracy i wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.

12. Podczas pobytu na basenie obowiązuje regulamin basenu kąpielowego „Delfin”.

13. Wszystkie kwestie organizacyjne dotyczące wyjazdów przekazuje rodzicom wychowawca poprzez dziennik elektroniczny.

14. Każde dziecko biorące udział w zajęciach na basenie musi mieć pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów.

15. Dzieci, które nie biorą udziału w wyjazdach na basen pozostają w domu.

§15.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi od 7:00 do 16:00 w Przedszkolu Publicznym w Pierścu, 7:30 do 15:30 w oddziale zamiejscowym w Kowalach.

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników i dzieci ustala organ prowadzący przedszkole w odrębnych aktach, wydawanych przez ten organ,

1) przedszkole zapewnia dzieciom i pracownikom możliwość korzystania z wyżywienia na zasadach określonych przez organ prowadzący,

2) dzienna stawka za wyżywienia ustalana jest przez organ prowadzący w zależności od kalkulacji kosztów produktów spożywczych zużytych do jego wytworzenia i jest niezależna od opłaty dziennej.

3. Termin uiszczenia opłat za przedszkole zawarty jest w umowie z rodzicami.

4. Rodzice i pracownicy zobowiązani są do dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

5. Rodzice wpłacają odpowiednie kwoty wyliczone przez intendenta na konto bankowe przedszkola.

§16.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 4 sale zajęć i zabaw,
- 2) 2 szatnie dla dzieci,
- 3) 4 łazienki z sanitariami,
- 4) wydzielony blok żywieniowy,
- 5) 2 ogrody przedszkolne wraz z wyposażeniem,
- 6) pomieszczenia administracyjne (gabinet, biuro intendenta, pokój nauczycielki, pokój specjalistów, pomieszczenie socjalne dla personelu obsługowego),
- 7) pomieszczenia gospodarcze.

2. Archiwum (składnica akt) przedszkolne znajduje się w wydzielonym miejscu budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

5. Budynek, teren przedszkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Budynek przedszkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej i stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

6. Administratorem boiska Go Jump jest dyrektor przedszkola.

§17

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone — zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności

z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa

i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności).

O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) przekazuje wychowankom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 10) koordynuje współpracę nauczycieli z wychowankiem lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 11) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna),
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela,

potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.

5. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Instrukcja edukacji zdalnej:

1) Rodzic loguje się do dziennika elektronicznego Vulcan za pomocą swojego konta. Każdy rodzic korzysta z konta rodzicielskiego.

2) Rodzic dziecka otrzyma za pomocą dziennika informację o zadaniach do wykonania, które będą dostępne na padlecie przedszkolnym dla każdej grupy pod odpowiednim linkiem :

Pszczółki <https://padlet.com/przezdalne/Bookmarks>

Zabki <https://padlet.com/przezdalne/Bookmarks>

Słoneczka <https://padlet.com/przezdalne/s1jyt68cc2xj69pp>

Tygryski <https://padlet.com/przezdalne/s1jyt68cc2xj69pp>

3) Rodzice przesyłają wykonane zadania przez dzieci nauczycielom. (fotografują, nagrywają i przesyłają je na pocztę mailową: przezdalne@gmail.com).

4) Rodzice są zobowiązani do przysyłania materiałów w określonym terminie (raz w tygodniu, w piątek)

5) Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) i na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

6) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika, zdjęcia przesłanego drogą mailową.

7) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne. Rodzice również są zobowiązani do informowania o zaistniałych trudnościach w celu uzyskania wsparcia ze strony placówki, w szczególności rodzice dzieci 6-letnich.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Przedszkole Publiczne w Pierścęcu z oddziałem zamiejscowym w Kowalach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy współpracują ze sobą w zakresie opieki i wychowania dzieci:

1) wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,

2) wszyscy pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych, lub skierować tę osobę do dyrektora,

- 3) każdy pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
- 4) budynek przedszkola jest zamykany na klucz w ciągu dnia.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Każdy nauczyciel korzysta z dziennika elektronicznego:

- a) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- b) zobowiązuje się do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§18.

1. Nauczyciele Przedszkola Publicznego w Pierścicu z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Zgodnie z odrębnymi przepisami aktywnie uczestniczą w pracach na rzecz osiągnięcia wysokiej jakości usługi edukacyjnej świadczonej przez przedszkole.

2. Realizują zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela i Prawo Oświatowe, a w szczególności:

- 1) otaczają indywidualną opieką każde dziecko i współpracują z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz zdrowia i higieny:
 - a) zapoznają rodziców z zadaniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) przekazują rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, zebrań ogólnych, grupowych połączonych z zajęciami, a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet itp.
 - c) współdziałają z rodzicami w ustaleniu kierunku i form pomocy w działaniach wychowawczych,
 - d) włączają rodziców w działalność i życie przedszkola,
 - e) realizują cele i zadania przedszkola zgodnie z podstawą programową.
 - f) rzetelnie realizują funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą, kształcą i wychowują dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,

g) stale wzbogacają warsztat pracy, doskonalą swoje kompetencje i podnoszą kwalifikacje zawodowe, zgodnie z potrzebami rozwoju przedszkola i indywidualnymi,

h) prowadzą dokumentację oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym prowadzi obserwacje pedagogiczne, które mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych, porównawcze badanie osiągnięć dzieci oraz je dokumentuje:

a) tworzą narzędzia badawcze i analizuje wyniki uzyskanych danych,

b) wychowawcy starszych grup pierwszą obserwację prowadzą do 30 października, drugą do 30 kwietnia oraz częściej, jeżeli wynika to z potrzeb,

c) dokumentują obserwację w arkuszu,

d) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną w zakresie: konsultacji i specjalistycznej diagnozy w doborze metod i form pomocy udzielnej dzieciom oraz własnego doskonalenia,

e) prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich),

f) w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel opracowują i realizują plan pracy indywidualnej.

g) celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które po przekazaniu rodzicom mają im pomóc w poznaniu stanu gotowości szkolnej dziecka i w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

i) kontroluje obecność dzieci na zajęciach

j) w poszczególnych grupach spotkania lub zebrania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż jeden raz na półrocze, Forma spotkania lub zebrania uzależniona jest od jego celu oraz preferencji rodziców np. zebrania sprawozdawcze, informacyjne, zabawy z aktywnym udziałem rodziców i dzieci, konsultacje indywidualne, warsztaty, uroczystości, prace społeczne na rzecz przedszkola itp.

3) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom na terenie przedszkola i poza nim poprzez:

a) włączenie w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpieczeństwa pobytu w przedszkolu, w ogrodzie przedszkolnym, na spacerach i wycieczkach w czasie zajęć na basenie kąpielowym, podczas przejazdów środkami komunikacji, zapoznanie z podstawowymi przepisami ruchu drogowego, zasadami prawidłowego zachowania się na drodze, zagadnień bezpiecznych zabaw ze zwierzętami, prawidłowego zachowania się w kontakcie z obcym człowiekiem,

b) wzmożenie działalności profilaktycznej sprzyjającej w relacjach rówieśniczych tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom,

c) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,

d) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania i dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, wulgarne słowa i gesty,

e) zachowanie odpowiedniej procedury w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka (wezwanie karetki pogotowia, powiadomienie rodziców, towarzyszenie dziecku w drodze do szpitala w przypadku nie zjawienia się rodzica).

f) nauczyciel odnotowuje swoje działania w dzienniku elektronicznym:

Nauczyciel korzystający z dziennika elektronicznego:

- otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

- zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

3.Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich:

a)w przedszkolu funkcjonuje zespół ds. bezpieczeństwa, ds. ewaluacji, ds. promocji, ds. procedur i regulaminów, ds. WDN.

b)pracą zespołu kierują koordynatorzy, powołani przez Dyrektora.

c)zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane: praca zespołów jest dokumentowa w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z Dyrektorem.

d)W przedszkolu mogą funkcjonować również inne zespoły, które powołuje Dyrektor w miarę potrzeb. Informacja o powołaniu zespołu jest odnotowana w protokolarzu Rady Pedagogicznej.

4.W przedszkolu utworzone są stanowiska niepedagogiczne: intendent, pomoc nauczyciela, woźna, konserwator.

5.Zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy obowiązków wpięte do akt osobowych pracowników.

§19.

1. do zadań logopedy w Przedszkolu, 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 i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

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

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

2. do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1)prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

2)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

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

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

5)minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz

- inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka;
- 5) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);
- 6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).
- 7) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę
- 8) pogłębianie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez wychowawców w placówce,
- 9) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

4. do zadań terapeuty w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) bieżąca praca z dziećmi w ramach oddziału, w którym dany pedagog świadczy pracę,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy terapeutycznej,
- 4) stymulowanie rozwoju psychoruchowego dziecka;
- 5) korygowanie nieprawidłowości procesów i funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami.

§20.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§21.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie lub publikując w dzienniku elektronicznym:

- 1) plany miesięczne pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skoczowie
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Skoczowie

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów

przedszkolnych),

2)w ciągu roku szkolnego w ramach wyznaczonych konsultacji rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie ustnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

3)w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

4)spotkania ze specjalistami.

§22.1.W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1)pomoc nauczyciela,

2)woźne / pomoc oddziałowa, (W grupach 3 – 4 latków, gdy liczba 3 latków przekracza 10 osób przysługuje jeden etat pomocy nauczycielki i jeden etat woźnej oddziałowej),

3)referent do spraw zaopatrzenia- intendent,

4)konserwator,

5)kucharka, pomoc kuchenna.

2.Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3.Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ 6 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§23.

1.Do podstawowych zadań rodziców dziecka należy:

1)przestrzeganie niniejszego Statutu,

2)respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3)przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

4)terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5)informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

6)niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

7)zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

8)zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

9)wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,

10)korzystanie z zasobów dziennika elektronicznego,

Rodzic korzystający z dziennika elektronicznego:

- otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

- zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

11)inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. 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) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa, logopedy, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy nauczycieli i funkcjonowania placówki,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na tematy pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 7) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 9) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 10) do uzyskania opinii o dziecku opisującej rozwój emocjonalny, fizyczny, społeczny, poznawczy, którą wydaje się na pisemny wniosek rodzica w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

§24.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku 3-6 lat, w szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie 2,5 latka. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 9 lat.

3. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach, na które będą obowiązywały kryteria określone przez ustawę oraz kryteria ustalone przez uchwałę Rady Miejskiej. Rekrutacja dzieci do przedszkoli w formie elektronicznej prowadzona będzie co roku, zgodnie z przyjętym przez Miejski Zarząd Oświaty harmonogramem. Rekrutacja wspomagana jest systemem elektronicznym, administrowanym przez MZO.

4. W trakcie roku szkolnego, w miarę zwalniania się miejsc, o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje dyrektor w porozumieniu z komisją rekrutacyjną powołaną na dany rok szkolny.

5. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

6. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

7. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

8. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) troski za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

9. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 25.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka),
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
- 4) powstanie zaległości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do trzech miesięcy,
- 5) nie zgłoszenia się dziecka do 30 września bez podania przyczyny.

2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

3. Nie można skreślić z listy, dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.

4. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

5. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
- 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Skoczowie, PPP w Skoczowie),
- 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 7) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Skoczowa.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§26.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Formą działalności finansowej przedszkola jest jednostka budżetowa.

3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora lub wychowawcę grupy.

§27.1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebraniem pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego w Pierścću z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach z dnia 07.08.2017 r.

4. Po trzech zmianach w statucie nadaje się statutowi nowy jednolity tekst..

5. Statut Przedszkola Publicznego w Pierścću z oddziałami zamiejscowymi w Kowalach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 31.08.2020 roku.