Załącznik
do uchwały nr 03/22/23
Rady Pedagogicznej
z dnia 15 września 2022 r.

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W MESZNEJ

---------- TEKST UJEDNOLICONY ----------
Stan prawny na dzień 15.09.2022 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne……....2
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola…….....2
Rozdział 3. Opieka i bezpieczeństwo……..7
Rozdział 4. Organy przedszkola……..……...8
Rozdział 5. Organizacja przedszkola…….13
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola……18
Rozdział 7. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice……25
Rozdział 8. Postanowienia końcowe…….....26

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Publiczne w Mesznej
2. Siedzibą przedszkola jest budynek szkolno - przedszkolny przy ul. Szkolnej 1 w Mesznej
3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

   Zespół Szkolno- Przedszkolny w Mesznej
   Przedszkole Publiczne
   ul. Szkolna 1
   43 – 360 Meszna
4. Organem prowadzącym jest:
   Gmina Wilkowice z siedzibą przy ul. Wyzwolenia 25 w Wilkowicach.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje:
   Śląski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego w Mesznej;
2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:
   ZESPÓŁ SZKOLNO- PRZEDSZKOLNY
   W MESZNEJ
   ul. Szkolna 1, 43-360 Meszna
   NIP 9372533602 REGON 240682953
   tel./fax 33 817-12-13

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania przedszkola:

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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
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;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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;

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

3.Efekty realizowania przez przedszkole powyższych zadań obejmują:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§3.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

5. O ustalonych dla dziecka w/w formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, jednak dla dzieci przedszkolnych zajęcia te prowadzone są w czasie krótszym przy zachowaniu ustalonego łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
7. W przedszkolu może zostać zorganizowana zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
8. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
   1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
   2) indywidualnie z dzieckiem.
9. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom, polega wówczas na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana i organizowana jest we współpracy z:
   1) rodzicami dziecka;
   2) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
   3) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§4.

1. Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez specjalistów.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego

dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem
4. 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
5. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
6. Rodzice dziecka otrzymują kopię:
   1) wielospecjalistycznych ocen;
   2) programu.
7. Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie dotyczy przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Nie dotyczy ono również dzieci, u których z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
8. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
9. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których warunki i sposób organizowania określają odrębne przepisy.

§5.

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój każdego dziecka przez:

1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dziećmi wymagającymi pracy indywidualnej;
2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej, rozumianej, jako efekt rozwoju i uczenia;
3) tworzenie warunków materialnych i organizacyjnych koniecznych do realizacji zadań z zakresu obszarów edukacyjnych;
4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.

2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
3. Realizując w/w cele przedszkole prowadzi z rodzicami współpracę indywidualną oraz współpracę z zespołem rodziców.
4. Wśród form współpracy indywidualnej stosuje się:
1) bezpośrednie rozmowy indywidualne nauczyciela z rodzicami;
2) kącik dla rodziców w szatni przedszkolnej;
3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz strony internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Mesznej http://www.meszna.edu.pl lub dziennika elektronicznego przedszkola.
5. Wśród form współpracy zespołowej w przedszkolu organizuje się:
1) zebrania z ogółem rodziców;
2) organizowanie dla rodziców zajęć otwartych;
3) zebrania grupowe;
4) uroczystości przedszkolne;
5) pedagogizacje rodziców.
6. Platformę współpracy przedszkola z rodzicami stanowi Rada Rodziców.
7. Każda forma kontaktu daje szansę ujednolicenia wpływów wychowawczych i edukacyjnych przedszkola oraz domu rodzinnego dziecka.

Rozdział 3
Opieka i bezpieczeństwo

§6.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
3. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zgodnie z ustalonymi procedurami bezpieczeństwa, wg których:

1) w czasie pobytu w przedszkolu opiekę nad dzieckiem sprawują nauczyciele oddziałów, którym powierzono te obowiązki zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym;
2) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków, a w przypadku złego samopoczucia dziecka, nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
3) przedszkole jest zamykane i otwierane jest na dźwięk dzwonka; ma to na celu chronienie dzieci przed osobami z zewnątrz oraz uniknięcie samowolnego opuszczenia przez dziecko przedszkola;
4) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów/ lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
5) 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);
6) nauczyciel przed wyjściem z dziećmi do ogrodu bądź w inne miejsce poza terenem przedszkola ma obowiązek sprawdzenia danego miejsca pod względem bezpieczeństwa;
7) zajęcia poza terenem przedszkola, spacery i krótkie wycieczki odbywają się pod opieką nauczyciela i dodatkowej osoby dorosłej;
8) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
9) podczas dłuższych wyjazdów – wycieczek poza teren placówki grupa dzieci pozostaje pod opieką nauczyciela oraz dodatkowej osoby dorosłej, pełniącej funkcje opiekuna; na jednego opiekuna przypada 6 dzieci; zwiększa się liczbę opiekunów w zależności od dużych skupisk ludzkich np. wesołe miasteczko;
10) kierownik wycieczki oraz opiekunowie sprawdzają stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. W celu zapewnienia w przedszkolu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad dziećmi, w budynku i wokół niego został zainstalowany monitoring wizyjny; zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego zostały szczegółowo określone w „Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w ZSP w Mesznej”.

Rozdział 4
Organy przedszkola

§ 7.

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor w szczególności:
1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach kompetencji;
5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planach finansowych przedszkola zaopiniowanych przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;
6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania, przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach: odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
8) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
9) dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
10) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia wewnętrzne regulując tryb pracy przedszkola;
11) zadania dyrektora dotyczące przedszkolnych programów wychowania przedszkolnego:
    a) dyrektor dopuszcza do realizacji program wychowania przedszkolnego przestawiony przez nauczyciela i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
    b) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego,
    c) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
12) dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
13) powołuje zespoły wczesnego wspomagania;
14) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych;
14a) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
15) dyrektor z radą pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;

16) dyrektor w miarę posiadanych środków - od sponsorów, wspiera rodziców dzieci pozostających w trudnej sytuacji materialnej.

3. We wszystkich działaniach statutowych dyrektora wspiera wicedyrektor:
1) do zadań wicedyrektora należą:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
   b) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
   c) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów dotyczących organizacji przedszkola,
   d) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacją oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
   e) organizacja zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
   f) wykonywanie innych prac związanych z działalnością przedszkola zleconych przez dyrektora;
2) wicedyrektor ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
3)w czasie nieobecności dyrektora, wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie placówką;
4)o powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej, której przewodniczącym jest dyrektor, wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek w/w rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podsumowaniem efektów pracy oraz jako narady szkoleniowe w miarę bieżących potrzeb.

4a. Rada może obradować z wykorzystaniem techniki online pod warunkiem możliwości uczestnictwa w niej wszystkich jej członków.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5a. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.

5b. W przypadkach szczególnych w których zebrania odbywają się z wykorzystaniem łączy internetowych lub innych środków technicznych wnioski można składać w formie elektronicznej

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

6a. Zebrania online poprzedza informacja przekazana członkom rady o godzinie, terminie oraz narzędziach kontaktu elektronicznego wykorzystanych do jej organizacji.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu programów pracy placówki;
   2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli na placówce;
   4) przygotowuje projekt statutu przedszkola i jego zmian oraz ich uchwalanie;
   5) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaka;
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) tygodniową organizację pracy przedszkola;
   2) ramowy rozkład dnia;
   3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród, wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, czynności dodatkowych i zajęć wychowawczo– dydaktyczno– opiekuńczych;
   5) projekt planu finansowego;
   6) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9a. W przypadku zebrania rady pedagogicznej online obecność identyfikowana jest za pomocą zapisu elektronicznego – platformy, za pomocą której realizowane jest zebranie.

9b. Głosowania mogą być również prowadzone z wykorzystaniem narzędzi głosowania na odległość lub przez zastosowanie trybu obiegowego.

9c. W przypadku głosowania online głos oddawany jest przez wybór odpowiedniej opcji w formularzu głosowania.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności; zebrania rady są protokołowane, nauczyciele są zobowiązani do niewyjawiania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

10a. W przypadku realizacji zebrania w formule online należy zapewnić bezpieczeństwo w zakresie ograniczenia dostępności osób postronnych oraz zapewnić ochronę danych osobowych nauczycieli i uczniów.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola.

§ 9.

1. Rada Rodziców jest przedstawicielstwem rodziców współdziałających z dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym przedszkole w zakresie:
1) doskonalenia organizacji i warunków pracy przedszkola;
2) przedstawiania opinii rodziców we wszystkich sprawach przedszkola – zarówno finansowych, gospodarczych jak i realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola;
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców;
4. W skład Rady Rodziców ZSP w Mesznej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (troje rodziców z każdego oddziału przedszkola), które tworzone są na pierwszym zebraniu rodziców w drodze tajnego głosowania.

§ 10.

1. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje:
1) udział w zebraniach ogólnych;
2) spotkania dyrektora z Radą Rodziców zgodnie z potrzebami;
3) przedstawianie dyrektorowi przez Radę Rodziców propozycji w sprawach przedszkola i wychowanków, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii ogółu rodziców;
4) organy placówki szkolno - przedszkolnej współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
5) Rada Rodziców na zaproszenie Rady Pedagogicznej może uczestniczyć w jej posiedzeniach dotyczących wybranych spraw związanych z działalnością placówki.
2. Sposób rozwiązywania konfliktów między organami:
1) rozwiązywanie konfliktów następuje w drodze: rozmów, negocjacji i dialogu;
2) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozwiązuje dyrektor przedszkola;
3) w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu strony mogą się odwołać do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu;
4) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem oraz Radą Rodziców i dyrektorem rozwiązuje zgodnie z kompetencjami organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu.

Rozdział 5
Organizacja przedszkola

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od 6.30 do 16.30. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Uwzględniając aktualne potrzeby środowiska, dzienny czas pracy przedszkola może ulec zmianie poprzez jego wydłużenie lub skrócenie.
3. W okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii przewiduje się zmianę organizacji pracy przedszkola. Dyrektor może organizować grupy łączone odpowiednio do zmniejszonej frekwencji dzieci.
4. Przerwy w pracy przedszkola określa organ prowadzący i są one wykorzystywane na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

6a.Z powodu z przyjęcia dzieci z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit dzieci w oddziałach zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przedszkole jest placówką nieferyjną. Funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej ustalonej z rodzicami i organem prowadzącym.
8. Placówka może podjąć działalność opiekuńczo – wychowawczą poza miejscem lokalizacji przedszkola w formie wyjazdowej tzw. „Zielonego Przedszkola”
9. Przedszkole w Mesznej do realizacji zadań statutowych posiada:

1) 3 sale zajęć;
2) pomieszczenia sanitarne;
3) kuchnię i zaplecze kuchenne;
4) szatnię;
5) pokój socjalny;
6) ogród przedszkolny.

11.Wszystkie urządzenia, sprzęt, meble są bezpieczne, dostosowane do wzrostu dzieci. Zabawki posiadają wymagane atesty.

§ 12.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych w tym zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w wymiarze minimum 5-godzin dziennie.
6. Dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne na życzenie rodziców organizuje się naukę religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu. Dzieci nieuczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane przez nauczycielki w dziennikach zajęć dla danego oddziału oraz w dziennikach dodatkowych zajęć.
8. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

9. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

9a.W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9b. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w przedszkolu w szczególności:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem i dzieckiem;
2) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, a w szczególności materiałach:
a) zalecanych przez MEN za pośrednictwem elektronicznych platform edukacyjnych,
b) materiałach prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
c) innych materiałach wskazanych przez nauczyciela.

11. Podczas edukacji zdalnej komunikacja nauczyciel –dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz Strony Internetowej ZSP w Mesznej,
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebook, Messenger lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji.

12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

13. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 13.

1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesne wspomaganie organizowane jest na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka pod warunkiem, że:
   1) przedszkole zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć zaleconych w opinii,
   2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego dziecka.

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

4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy w szczególności:
   1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
   2) nawiązanie współpracy z:
   a) przedszkolem lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
   b) podmiotem leczniczym, w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
   c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
   3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 14.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzącym. Zmiany organizacji przedszkola w ciągu roku szkolnego zatwierdzane są w formie aneksu, zatwierdzanego jak arkusz.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
   1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
   2) liczbę pracowników przedszkola w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę nauczycieli odbywających staż kończący się w danym roku szkolnym;
   3) ogólną liczbę godzin;
   4) projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
   5) uwagi i wnioski dyrektora przedszkola;
   6) terminy przerw w pracy przedszkola;
   7) czas pracy poszczególnych oddziałów.

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Liczba oddziałów może ulec zmianie przy zwiększonej lub zmniejszonej liczbie dzieci.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców .
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkole w miarę możliwości zapewnia ciągłość pracy nauczyciela (nauczycieli) z danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 15.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia przedszkola zatwierdzony przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, dostosowany do założeń programowych.

§ 16.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Wszystkie dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, natomiast dzieci 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko 7-letnie, któremu odroczono obowiązek szkolny, kontynuuje roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dzieciom 6-letnim, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

5a. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Dziecko 6-letnie na wniosek i na podstawie oświadczeń rodziców złożonych u dyrektora przedszkola może realizować obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem (tzw. edukacja domowa).
7. Przedszkole zapewnia dziecku i rodzicom, którzy otrzymali zgodę dyrektora na edukację domową wsparcie m.in. w zakresie:

1) prawa dziecka do udziału w:
   a) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   b) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
2)zapewnienia dostępu do:
   a) materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach przedszkola.

§ 17.

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Zasady korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym przedszkole i szczegółowo omówione w Regulaminie Stołówki Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno–Przedszkolnym w Mesznej.
3. Informacje o wysokości miesięcznej opłaty za posiłki publikowane są na Panelu rodzica w systemie iPrzedszkole.

3a. Opłaty za posiłki dokonywane są wyłącznie w formie przelewu bankowego na indywidualny rachunek bankowy dziecka, w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia miesiąca.

4. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową, przemnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

4a. Planowaną nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić przynajmniej jeden dzień wcześniej, a nieplanowaną do godziny 8:30 danego dnia (osobiście lub telefonicznie).

5. Organ Prowadzący określa wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki tj. poza godz. 8:00-13:00 i wynosi 1, 14 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
6. Powyższa opłata za realizację nauczania, wychowania i opieki nie dotyczy rodziców dzieci 6- letnich, które są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Rodzice ponoszą jedynie opłatę za korzystanie przez dziecko 6-letnie z wyżywienia.
7. Zgodnie z przyjętą w przepisach oświatowych zasadą, dzieckiem 6-letnim jest dziecko, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego (od września), w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
8. Opłatę, o których mowa w ust.5 rodzice uiszczają w terminie do 15-tego każdego miesiąca w formie przelewu na podany indywidualny rachunek bankowy dziecka, na podstawie informacji o jej wysokości otrzymanej za pośrednictwem systemu iPrzedszkole.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18.

1. Statut przedszkola określa zadania nauczycieli i innych pracowników.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Liczbę pracowników administracyjnoobsługowych zatwierdza organ prowadzący.

§ 19.

1. Nauczyciel realizuje pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale; odpowiada

za jakość i wyniki tej pracy, realizację podstawy programowej oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej grupy, ich realizacja;
2) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
3) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
5) prowadzenie całorocznej obserwacji pedagogicznej dzieci w grupie, celem poznania ich możliwości i potrzeb rozwojowych, rozpoznania ewentualnych dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji oraz dokumentowanie wyników obserwacji zgodnie z ustaleniami w „Arkuszu obserwacyjnym cech rozwojowych dzieci”:
   a) I obserwacja – wrzesień/październik,
   b) II obserwacja – maj/ czerwiec,
6) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie I szkoły podstawowej, obowiązkiem nauczyciela jest obserwacja pedagogiczna zakończona diagnozą dojrzałości szkolnej dzieci (diagnoza przedszkolna) i dokumentowanie jej zgodnie z ustaleniami w „Arkuszu badania gotowości szkolnej”:
   a) diagnoza wstępna – październik/listopad,
   b) diagnoza podsumowująca - kwiecień, zakończona przekazaniem na piśmie rodzicom Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
7) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania poprzez zebrania grupowe, kontakty indywidualne, wywiady, rozmowy, zajęcia otwarte; zapewnienie realizacji prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizacji programu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
8) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu; podejmowanie działań związanych ze statutową działalnością przedszkola;
9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
10) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych;
11) nieustannie w czasie pracy czuwanie nad bezpiecznym pobytem dziecka w przedszkolu, podczas zajęć prowadzonych na terenie przedszkola oraz poza nim przez:
   a) systematyczne dokonywanie przeglądu zabawek i sprzętu dostępnego dzieciom pod względem ich stanu technicznego, eliminowanie sprzętu zepsutego,
   b) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   c) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi zaobserwowanych usterek zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, których sam nie może usunąć;

12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

3. Zadaniem nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej jest współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, a w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych realizując zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
2) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze odpowiednich form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
4) prowadzenie z uczniem zajęć rewalidacyjnych.

4. W przedszkolu zatrudnia się specjalistę –logopedę, do którego zadań należy w szczególności:

1) profilaktyka tj. zapobieganie powstawaniu wad wymowy u dzieci oraz czuwanie nad jej prawidłowym rozwojem;
2) diagnostyka, czyli rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych u dzieci oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3) terapia logopedyczna polegająca na usuwaniu, likwidowaniu wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej u dzieci oraz na pomocy w przezwyciężaniu ich problemów z mówieniem, rozumieniem, a w przyszłości pisaniem i czytaniem;
4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii.

5.W przedszkolu zatrudnia się pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:

1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi, która dotyczy:

a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem 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 szczególności powinno dotyczyć:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie ww. zadań.

6. W przedszkolu zatrudnia się terapeutę pedagogicznego, do którego zadań 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 dzieci, we współpracy z ich rodzicami;

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

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

lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przedszkolu zatrudnia się pedagoga i psychologa, do których zadań należy w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.

1.W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne, pomocnicze oraz obsługi:

1) intendentka;
2) starsza woźna;
3) konserwator z obowiązkami palacza C.O.;
4) kucharz,
5) pomoc kuchenna.

2.Zakres obowiązków intendentki to zaopatrzenie i prowadzenie magazynów, a w szczególności:

1) prowadzenie dokumentacji magazynowej i żywieniowej zgodnie z zarządzeniami finansowymi,
2) zaopatrywanie przedszkola w zdrową żywność;
3) sporządzanie jadłospisów zgodnie ze wskazówkami dietetycznymi z wyprzedzeniem 5 dniowym; umieszczenie jadłospisu na gazetce dla rodziców i na stronie internetowej placówki;
4) wydawanie towaru do kuchni na cały dzień, zgodnie z aktualną ilością dzieci;
5) utrzymanie magazynu w czystości, odpowiednie przechowywanie artykułów, żywnościowych i ich aktualny stan zgodny z kartotekami pod względem ilościowym;
6) naliczanie i zbieranie odpłatności za przedszkole od rodziców;
7) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych, niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi zaobserwowanych usterek zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

3.Do zadań starszej woźnej należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za czystość i porządek całego budynku;
2) dbałość o kwiaty i ciągłe ukwiecanie pomieszczeń;
3) odpowiedzialność za rozkładanie i składanie leżaków, ich czystość, dokładne ścielenie;
4) nakrywanie naczyń do stołu, wydawanie dzieciom posiłków i pomoc w karmieniu małych dzieci;
5) odpowiedzialność materialna za mienie przedszkola, bezpieczne zamykanie okien, drzwi budynku po zakończonej pracy;
6) odpowiedzialność za właściwe przechowywanie wszystkich środków czystości – chemicznych, dezynfekcyjnych, przedmiotów ostrych i niebezpiecznych dla dziecka;
7) pomoc nauczycielce w pracy opiekuńczej i wychowawczej podczas pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem;
8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
9) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych.

4.Do zadań konserwatora z obowiązkami palacza C.O. należy w szczególności:

1) bieżące dokonywanie przeglądu stanu mienia placówki oraz informowanie dyrektora o zauważonych usterkach, współdziałanie z dyrektorem w ich usuwaniu;
2) dokonywanie wszelkich napraw sprzętu, instalacji, pomocy dydaktycznych, uzupełnień w podłodze, tynkach, malowaniu itp.

3) obsługa kotła gazowego dwufunkcyjnego (co/cw);
4) systematyczna kontrola i uzupełnianie żarówek i jarzeniówek w salach, korytarzu i innych pomieszczeniach;
5) współpraca z nauczycielami w zakresie wykonywania dekoracji wszystkich pomieszczeń (przycinanie listewek, wykonywania tablic dekoracyjnych i ich fachowe zamontowanie);
6) systematyczne koszenie traw wokół budynku, dbałość o estetyczny wygląd, ład i porządek otoczenia budynku (np. sadzenie krzewów, karczowanie starych krzewów i drzew, naprawa sprzętu ogrodowego);
7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

5. Zadania kucharza polegają w szczególności na:
1) pełnieniu funkcji kucharki przedszkola;
2) higienicznym, estetycznym i urozmaiconym żywieniu dzieci;
3) przyjmowaniu produktów z magazynu, kwitowaniu ich odbioru w raportach żywnościowych i dbaniu o ich racjonalne zużycie;
4) przestrzeganiu zasad bezpiecznego przygotowania posiłków;
5) odpowiedzialności za punktualne wydawanie posiłków dla poszczególnych grup;
6) odpowiedzialności za codzienne przechowywanie i opisywanie próbek żywnościowych;
7) odpowiedzialności za zachowanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach kuchennych, za sprzęt i naczynia, za ich stan, wyparzanie i właściwe przechowywanie;
8) przestrzeganiu dyscypliny pracy, zasad bhp i przeciwpożarowych, natychmiastowym zgłaszaniu dyrektorowi zaobserwowanych usterek zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

6. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:
1) pomagać kucharce przy sporządzaniu posiłków;
2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt kuchenny, zmywać i wyparzać naczynia stołowe;
3) pomagać intendentce przy dokonywaniu zakupów i dostarczaniu ich do placówki;
4) zawiadamiać dyrektora o zaistnieniu sytuacji, które mogą stwarzać następstwa dla zdrowia i życia przebywających w placówce osób lub przynieść szkodę w mieniu placówki.

7.Szczegółowe zadania pracowników administracyjnych przedszkola oraz obsługi określają indywidualne zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych pracowników, przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 7
Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.

§ 21.

1. Rodzice mają prawo do:

   1) 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);

   2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;

   3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;

   4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;

   5) do wypowiedzenia umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola wyłącznie w formie pisemnej z końcem danego miesiąca przy zachowaniu 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

   1) przestrzeganie niniejszego statutu;

   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

   3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

   5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

   6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 22.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Przedszkole realizuje prawo wychowanka do:
   1) akceptacji takim, jakim jest;
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
   4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
   5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy;
   6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
   7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić o pomoc;
   8) badania i eksperymentowania różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
   9) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczony;

10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki i realizowania własnych potrzeb;
11) wielozmysłowego poznawania świata.

3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
4. 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) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
   4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. Dziecko może być zawieszone w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
   1) wszawicy;
   2) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby;
   3) sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia.
6. O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje Dyrektor.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
   1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola;
   2) niewniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące;
   3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.
8. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 23.

1. Wychowankowie ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Rady Gminy Wilkowice.

§ 26.

1. Statut i zmiany w nim dokonywane ustala i uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Wprowadzone zmiany obowiązują od dnia ich uchwalenia.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Mesznej, w szatni przedszkolnej, oraz zamieszczony w wersji elektronicznej na stronie internetowej ZSP w Mesznej.

Dyrektor