

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W SKOCZOWIE

Preambuła

Podstawa prawna:

Statut opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).
4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

Rozdział 1

Informacje o Przedszkolu

- §1. [informacje o przedszkolu]** 1. Przedszkole Publiczne nr 1 w Skoczowie, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, w którym mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Mickiewicza 27 w Skoczowie.
- §2. [organ prowadzący]** 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Skoczów.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Skoczowie przy ul. Rynek 1.
- §3. [organ sprawujący nadzór pedagogiczny]** Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Śląski Kurator Oświaty.
- §4. [Słownik]** Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 w Skoczowie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem z Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie;
 - 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Skoczowie;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skoczów;
 - 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie;
 - 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie;
 - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie.

§ 5. [inne informacje o przedszkolu] 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Skoczów, a uzyskane wpływy odprowadza na odrębny rachunek bankowy.

2. Obsługę administracyjno -finansową przedszkola prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.

3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

5. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 6. [Cele przedszkola]

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno -wychowawczymi przewidzianymi w programach wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym Przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Celami Przedszkola w szczególności są:

1) działania ukierunkowane na wszechstronny, harmonijny rozwój każdego dziecka, zgodny z jego własnym potencjałem, możliwościami i potrzebami;

2) działania nastawione na twórczy rozwój dzieci, nabywanie przez nie wiadomości i umiejętności poprzez działanie i doświadczanie;

3) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;

4) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania, sprawczości oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

5) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;

6) wspomaganie dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz stwarzanie im takich warunków, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu przedszkola i środowiska;

7) wdrażanie do funkcjonowania społecznego dzieci z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;

8) tworzenie warunków do pełnej integracji rówieśniczej poprzez systematyczne współuczestniczenie wychowanków oraz niwelowanie barier społecznych i mentalnych w relacjach między dziećmi o zróżnicowanych potrzebach;

- 9) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 10) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
- 12) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§7. [Zadania ogólne] 1. Cele, o których mowa w §.6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy Przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy Przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 4) realizacja projektów edukacyjnych zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 6) organizowanie i udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 8) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, w tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;

10) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania;

11) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć przedszkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

12) organizowanie żywienia dzieci z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 8. [Sposób realizacji zadań w przedszkolu]

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
- 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności,
- 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki (w tym zajęcia z gimnastyki korekcyjnej), zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 4) samorzutna aktywność dziecka;
- 5) twórczość artystyczna;
- 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień .

3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym 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.

4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę spożywanie posiłków.

5. Stałe kąciki zainteresowań, o których mowa w ust. 4, to kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny i przyrodniczy.

§ 9. [sposób realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności rozwojowych;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z wychowawcami, pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

6. Wychowawca grupy w przedszkolu dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym, w szczególności:

- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10. [sposób realizacji zadań w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi]

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.

4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z koordynatorem ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawcą w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em.

5. Dyrektor dla każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej a nadzoruje pracę tego zespołu koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wychowawca odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.

7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

8. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 11. [sposób realizacji zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej].

1. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Są to:

- 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego;
- 2) nauka własnej historii i kultury.

2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.

3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1 i 2 dyrektor przedszkola współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.

5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12. [sposób realizacji zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej]

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnej deklaracji złożonej do dyrektora przedszkola.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 13. [sposób realizacji zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia]

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem związanym z realizacją podstawy programowej poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) zatrudnianie nauczycieli, pomocy nauczyciela oraz woźnych odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola i przeprowadzanie regularnie symulacji ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich i zabezpieczenie otwartej przestrzeni ;
- 16) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 14. [Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;]

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością - w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to, w szczególności:

- 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane na zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
- 3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;
- 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;
- 6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym;

4. **[wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością i przygotowaniu go do nauki w szkole]** Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem,
- 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności,
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Organizacja pracy przedszkola

§ 15. [Organizacja pracy przedszkola i czas pracy oddziałów] 1. Przedszkole jest organizacyjnie placówką nieferyjną - funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, w czasie której nauczyciele realizują urlopy.

2. Do ustalania przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych, o której mowa w ust. 1, zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.

3. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.

4. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym innym przedszkolu. Aby dziecko mogło skorzystać z opieki w okresie dyżuru pełnionego przez inne przedszkole, rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

6. Przedszkole jest otwarte w godzinach od 5.30 do 16.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący. Jest czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 16. [Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem] 1. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca lub dwóch nauczycieli wychowawców w zależności od ich przydziału przez dyrektora. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi i poinformowanie o tym dyrektora przedszkola.

3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, festynów, imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.

4. W czasie wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, festynów i innych uroczystości, o których mowa w ust. 3, dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału woźna lub pomoc nauczyciela.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu reguluje odrębna procedura.

6. Zachowanie bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola reguluje odrębna procedura.

7. W przedszkolu obowiązuje Regulamin wycieczek.

8. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych przed i po realizacji zajęć bezpłatnych, jeżeli liczebność grup w oddziałach w tym czasie jest niewielka i nie przekracza 25 osób.

9. Grupa międzyoddziałowa, o której jest mowa w ust. 8, jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

10. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie przekracza 25 osób.

11. Nauczyciel otwierający przedszkole, który prowadzi zajęcia w grupie międzyoddziałowej, o której mowa w § 8, przyjmuje na zajęcia do swojej sali dzieci ze wszystkich grup - od godziny 5.30, do momentu otwarcia pozostałych oddziałów. W tym czasie sprawuje nad dziećmi opiekę i nadzoruje przyprowadzanie dzieci do przedszkola.

12. Nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup i sprawuje nad nimi opiekę do momentu zamknięcia przedszkola. W tym czasie prowadzi także nadzór nad odbieraniem dzieci z przedszkola.

§ 17. 1. [Zasady przyprowadzania dzieci] Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 5.30 - 8.15. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyny grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce sprawującej opiekę w grupie międzyoddziałowej, jeżeli dziecko jest przyprowadzane przed godziną 7.30.

3. Dziecko musi wejść do sali, a nauczyciel powinien potwierdzić odbiór dziecka kontaktem wzrokowym lub skinieniem głowy. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu przedszkolnym.

4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami i zgody rodziców.

6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego.

§ 18. [Zasady odbierania dzieci z przedszkola]. 1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, warunkiem jest upoważnienie na piśmie podpisane przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba, odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 19. [Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci] 1. W celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wczesnym wspomaganie.

2. Wczesne wspomaganie w przedszkolu stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

3. Dyrektor dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii, ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie.

4. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie - określają odrębne przepisy prawa.

5. Poza prowadzeniem zajęć terapeutycznych i wspomagających dla dziecka, specjaliści wspierają również rodziców. Formy wsparcia określają odrębne przepisy prawa.

§ 20. [Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący]; 1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej u dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 7.30 do 12.30.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w czasie wykraczającym poza czas realizacji podstawy programowej, o którym mowa w ust. 2, określa uchwała podjęta przez Radę Miejską Skoczowa wraz ze sposobem jej wykonania.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola w formie trzech posiłków: śniadanie, obiad i podwieczerek.

5. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z posiłków w zależności od czasu, jaki spędza w przedszkolu. Przewiduje się możliwość rezygnacji z podwieczorka jeżeli dziecko jest odbierane wcześniej.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie do 20. dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
7. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 3 i 6 określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu.

§ 21. [Sposób i formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami] 1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) na początku roku szkolnego organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, a nauczyciele z wymaganiami podstawy programowej, formami pracy z dzieckiem, zasadami udzielania wsparcia i zasadami współpracy oraz z zasadami kontraktu grupowego;

2) w listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających, jeżeli jest taka potrzeba;

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka

2. Informacje o ogólnych osiągnięciach i postępach dzieci a także o problemach dzieci wychowawca grupy przedstawia rodzicom podczas zebrań oddziałowych, o których mowa w ust. 1, ale także podczas indywidualnych konsultacji w formie rozmowy z rodzicem dziecka.

3. Informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom w czasie:

1) rozmowy telefonicznej;

2) korespondencji mailowej.

5. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć

§ 22. [Sytuacje, w których przedszkole może zawiesić zajęcia] 1. 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 temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 23. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość] 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej ZOOM.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status rodzica lub nauczyciela przedszkola.

3. Uprawniony do korzystania z platformy rodzic musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę pracy w przedszkolu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego rodzica w grupie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 24.[Sposób przekazywania rodzicom i dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć],

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym są udostępniane przez dziennik elektroniczny.

3. Rodzice wykonane przez dzieci zadania będą przekazywali nauczycielom za pomocą dziennika elektronicznego lub na maila podanego przez nauczyciela.

4. Komunikacja z przedszkolem i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z dziećmi, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 25.[Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. W zajęciach mogą brać udział jedynie dzieci danego oddziału przy współudziale obecnego w domu rodzica lub innej osoby opiekującej się w tym czasie dzieckiem – zidentyfikowani podpisem z imienia i nazwiska. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

2. Linki do zajęć nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage przedszkola. .

3. Zarządzającym i prowadzącym zajęcia jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

4. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych w zadaniach lub opisach zabaw czy opisach działań dziecka związanych z realizacją podstawy programowej wysyłanych przez nauczyciela danego oddziału przedszkolnego.

5. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania dzieci przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

6. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Pierwsza część, która trwa, w zależności od wieku dzieci 15 lub 30 minut jest krótkim spotkaniem online z dzieckiem. Spotkanie na platformie, oprócz powitania i nawiązania kontaktu z dzieckiem, zawiera częściową prezentacyjną nowego materiału oraz instrukcję zadania, które dziecko ma wykonać samodzielnie poza monitorem. Druga część zajęć to praca dziecka poza monitorem – wykonywanie zadania, pod nadzorem osoby, która w tym czasie opiekuje się dzieckiem.

7. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie dzieciom dodatkowych zadań, do wykonania dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do informacji zwrotnej, mogą to być zdjęcia wykonywanych prac.

8. Zajęcia on-line odbywają się w czasie pracy przedszkola, w godzinach stałych ustalonych rodzicami.

§ 26.[sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki]

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, dziecko obecność potwierdza ustnie.

2. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas zajęć online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od dziecka odpowiedzi na pytanie.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 27. [Organy przedszkola] Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 28. [Dyrektor przedszkola] 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności do kompetencji dyrektora należy:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) zapewnianie wysokiej jakości pracy opiekuńczo - wychowawczej przedszkola;
- 6) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom przedszkola wniosków z nadzoru i informacji o działalności przedszkola.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych dzieci, rodziców, pracowników przedszkola i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 29. [Rada Pedagogiczna] 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie zatwierdzenia rocznego planu pracy przedszkola oraz wniosków o skreślenie dziecka z listy przedszkolaków.

3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy przedszkola i w tym zakresie opiniuje realizowane w przedszkolu zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w przedszkolu zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy przedszkola i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy przedszkola rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy przedszkola. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w przedszkolu oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników przedszkola.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 30. [Rada Rodziców] 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału. Rada wyłania ze swojego grona prezydium (przewodniczącego, sekretarza, skarbnika), które kieruje jej pracami.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora przedszkola i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola;
 - 2) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 31. [Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola] 1. Wszystkie organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą elektroniczną lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora przedszkola.

4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 32. [Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola] 1. Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.

3. W przypadku braku porozumienia przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
- 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
- 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.

4. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.

6. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) nauczyciel współorganizujący;
- 3) pedagog specjalny (w tym terapeuta integracji sensorycznej);
- 4) terapeuta pedagogiczny;
- 5) logopeda;
- 6) psycholog;

3. Pracowników samorządowych zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy: woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela, intendent, kucharz, pomoc kuchenna, konserwator.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.

§ 34. [Zadania nauczyciela w oddziale przedszkolnym - zadania związane z bezpieczeństwem]

1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w przedszkolu;
- 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora przedszkola odnośnie bhp i ppoż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora przedszkola,
- 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 10) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywanie do e-dziennika wszystkich wyjść poza teren przedszkola.

2. **[Zadania nauczyciela związane ze współdziałaniem z rodzicami]** Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. **[Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość]** Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:

- 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) określanie celów każdych zajęć i kryteriów sukcesu;
- 3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić,
- 5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

4. **[Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych]** Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:

- 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej dziecka;
- 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji dzieci;
- 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
- 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego dziecka;
- 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
- 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
- 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
- 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosownej informacji rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. **[Zadania związane ze współpracą ze specjalistami]** Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:

- 1) Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie;
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoczowie;
- 3) Niepubliczne Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne;
- 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie.

6. **[Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami]** Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami to, w szczególności:

- 1) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) tworzenie specjalistom warunków do organizowania w oddziale badań przesiewowych, w tym w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie w zakresie organizowania zajęć specjalistycznych;

- 3) modyfikowanie organizacji procesów uczenia zgodnie z ustaleniami specjalistów, w tym dostosowanie metod, form pracy, środków dydaktycznych, tempa, czasu oraz przestrzeni do rozpoznanych wspólnie ze specjalistami potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) realizowanie zaleceń nauczycieli specjalistów w bieżącej pracy z dzieckiem podczas zajęć, w tym wykonywanie zaleconych ćwiczeń, zadań;
- 5) wspieranie nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy.

§ 35. [nauczyciel współorganizujący] Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dzieckiem z niepełnosprawnością;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1 w doborze form i metod pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością.

§ 36. [pedagog specjalny] 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do zabawy i 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 z niepełnosprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla dziecka z opinią o wczesnym wspomaganiu rozwoju;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z dzieckiem objętym kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju, w zakresie:

- a) rozpoznawania u tych dzieci przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z tym dzieckiem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb tych dzieci,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym dzieci z opinią o wczesnym wspomaganiu rozwoju oraz dzieci z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych dzieci;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 3) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju w ścisłej współpracy z wychowawcami tych dzieci;
- 4) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

§ 37. [terapeuta pedagogiczny] Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38. [psycholog] 1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania dzieciom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia, dla dzieci i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych z nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.

2. Dodatkowo psycholog współpracuje z wychowawcami i pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Dziecka oraz w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego dla dzieci objętych kształceniem specjalnym i wczesnym wspomaganiem rozwoju.

§ 39. [Logopeda] Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z planu pracy.

§ 40. [Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym]

Pomoc nauczyciela w przedszkolu wspiera nauczyciela przedszkolnego w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i w czasie wolnym. Do zadań pomocy w szczególności należy:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
- 2) uczestniczenie i wspieranie nauczyciela podczas opieki na dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren przedszkola i spacerów dzieci;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu.

§ 41. [Zadania woźnej] Do zadań woźnej należy w szczególności:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
- 2) uczestniczenie w opiece na dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren przedszkola i spacerów dzieci;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z wykonywaną pracą;
- 6) otwieranie i zamykanie przedszkola;

- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego;
- 8) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
- 9) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń przedszkolnych;
- 10) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia przedszkola;
- 11) sprawdzanie zamknięcia okien i pomieszczeń przedszkola przed zakończeniem pracy;
- 12) zastępowanie nieobecnych pracowników.

§ 42. [Zadania konserwatora] Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu urządzeń technicznych w poszczególnych pomieszczeniach przedszkola;
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku i jego obejściu;
- 4) koszenie trawy wokół przedszkola;
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 43. [Zadania intendenta] Do zadań intendenta należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem posiłków, ich prawidłowym wydawaniem oraz dbanie o ich kaloryczność - zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci, w związku z tym także nadzorowanie pracy bloku żywieniowego;
- 2) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych;
- 3) dopilnowanie utrzymania posiłków w wyznaczonej stawce żywieniowej;
- 4) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nadzorowanie działalności przedszkola w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, zgodnie z wymogami organu nadzoru sanitarnego;
- 6) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci;
- 8) wykonywanie czynności dotyczących gospodarki materiałowo – magazynowej, w tym codzienne wydawanie produktów z magazynu;
- 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasad HCCP.

§ 44. [Zadania kucharza] Do zadań kucharza należy:

- 1) udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie;
- 2) codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm;
- 3) odpowiednie zabezpieczanie produktów przed obróbką;
- 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzorowanie jej wykonania;
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż;
- 6) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;
- 7) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 8) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
- 9) ścisłe przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków;
- 10) racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów;

- 11) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodne z podanym stanem dzieci do żywienia w danym dniu;
- 12) przestrzeganie zgodności kalorycznej przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością;
- 13) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanepidu.

§ 45. [Pomoc kucharza] Do zadań pomocy kucharza należy:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie;
- 2) odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki;
- 3) oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami;
- 4) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych;
- 5) przygotowywanie potraw zgodnie z poleceniami kucharza;
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.;
- 7) natychmiastowe zgłaszanie kucharzowi wszystkich usterek, nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
- 8) pomoc przy porcjowaniu posiłków,
- 9) pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach,
- 10) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych,
- 11) mycie naczyń i sprzętu kuchennego,
- 12) doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 46. [Prawa dziecka] 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku przedszkola i poza przedszkolem;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych

2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą. Szczegółowe ustalenia zawierają „Standardy Ochrony Małoletnich”, które określają zasady bezpiecznego zachowania dorosłych oraz innych dzieci wobec wychowanków, procedury interwencji w sytuacjach zagrożenia oraz obowiązki pracowników w zakresie reagowania na podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty
- 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.

3. **[Obowiązki dziecka]** Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) szanować nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
- 3) zachować nietykalność cielesną innych dzieci i dorosłych;
- 4) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 5) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 6) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 7) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 8) szanować osoby starsze,
- 9) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 47. [Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola]. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania 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.

2. 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,

3. 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. MOPS w Skoczowie, PPP w Skoczowie, Sąd Rodzinny w Cieszynie),

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,

8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

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

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratorium Oświaty w Katowicach poprzez dyrektora przedszkola.

§ 48. [Prawa i obowiązki rodziców]. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu;
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale;
- 3) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, statutu oraz pozostałych przepisów regulujących pracę przedszkola;
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju;
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
- 9) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału;
- 10) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
 - a) zebrzeń grupowych – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - b) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem, dyrektorem - według potrzeb,
 - c) zajęć otwartych,
 - d) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - e) uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez,
 - f) festynów rodzinnych.
- 11) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 12) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 13) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści;
- 14) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.

4. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) terminowego regulowania opłat;
- 4) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
- 5) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 6) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
- 7) zapewnienia dziecku zaopatrzenia w niezbędne przybory i pomoce;
- 8) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
- 9) bezzwłocznego założenia konta na platformie komunikacyjno – edukacyjnej Vulcan (dziennik elektroniczny) według wytycznych przedstawionych przez Dyrektora lub upoważnionych do tego pracowników przedszkola.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 49.1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie. Zmianę uchwała Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie.

4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej przedszkola.

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Skoczowie z dnia 1 grudnia 2017 roku.

6. Statut Przedszkola publicznego nr 1 w Skoczowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 02.03.2026 na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 7/2025/2026 z dnia 04.02.2026r.