**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**W MODRZEWIOWYM OGRODZIE**

**W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W PAWŁOWICACH**

**SPIS TREŚCI:**

**I. Podstawa prawna i przepisy wprowadzające.**

**II. Cele i zadania przedszkola.**

**III. Organy przedszkola i ich kompetencje.**

**IV. Organizacja pracy przedszkola.**

**V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.**

**VI. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.**

**VII. Postanowienia końcowe.**

**Rozdział I**

**Podstawa prawna i przepisy wprowadzające**

**§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 )oraz z 2022 poz.655,1079,1116,1383,1700 i 170.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1762,
z 2022 r. poz. 935, 1116
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U z 2017 r. poz.356).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 24 z późn. zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 luty 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591).
7. Uchwały Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach.
8. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku
z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 poz. 583),
9. Rozporządzenie MEiN z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie
w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży
będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 1711).

**§ 2**

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Pawłowicach,
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola
w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
3. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Pawłowicach,
4. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
5. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
6. Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu,
9. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach,
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
11. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice z siedzibą
w Pawłowicach ul. Zjednoczenia 60,
12. Obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Oświaty
z siedzibą w Pawłowicach ul. Zjednoczenia 65.

**§ 3**

1. Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie zwane dalej „przedszkolem”
jest placówką publiczną.
2. Do celów kancelaryjnych używa się skrótu PPMO Pawłowice.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Pawłowicach przy ulicy Wojska Polskiego 3.
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w PawłowicachPubliczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie.

5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach działa na podstawie Uchwały Nr XXIX/354/2013 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 czerwca 2013 r. i posiada Akt Założycielski, który stanowi Załącznik Nr 1 do tej Uchwały.
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada odrębny statut, który stanowi Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIX/354/2013 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 czerwca 2013 r.
7. Pieczątka zawiera następujące dane przedszkola:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie
w Pawłowicach, 43-251 Pawłowice, ul. Wojska Polskiego 3,
tel/fax (32) 472 1842 NIP 638-18-08-132.

8. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów
z dnia 7 grudnia 1955r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. (Dz. U. z 1955 r. nr 47 poz.316 z późn. zmian.).
9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 4**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków
i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową
i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliw poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

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

5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci
z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

3) promuje ochronę zdrowia.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin wycieczek będący odrębnym dokumentem,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu poza budynkiem przedszkola,

4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia 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 lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

**§ 5**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) porad i konsultacji,

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom
w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**Rozdział III**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 6**

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
i pracowników obsługi oraz administracji,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne
z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne
i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych
i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi
i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

14) współdziałanie z organizacjami związkowymi,

15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli
 w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych,
w szczególności:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Pawłowice w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,

4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 7**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w przedszkolu,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

 2) projekt planu finansowego przedszkola,

 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Wójta Gminy Pawłowice o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 8**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół
i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności

**§ 9**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział IV**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 10**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj
i czas ich pracy,
2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

 **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 (liczba może być zwiększona do 28 dzieci)
w przypadku konieczności przyjęcia maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie przekracza 20.Liczba ta może być zwiększona o 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

**§ 12**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe: religia i język angielski
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),

2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub grupowo,

**§ 13**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

 2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 8.40
obiad: 11.30
podwieczorek: 13.30

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb
i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

**§ 14**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają
z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, porady i konsultacje.

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

**§ 15**

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

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zajęcia w przedszkolu, zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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 uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-4 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 2 na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 2

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2 są realizowane:

1. z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
2. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
3. w inny sposób ustalony przez nauczycieli.

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

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

7. Dyrektor:

1. uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji
z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia zgodnie z rozporządzeniem MENiS,
2. na wniosek rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu indywidualnym, w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia realizację zadań indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
w indywidualnym kontakcie z nauczycielami uwzględniając zalecenia zawarte
w orzeczeniu.

8. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym:

1. technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli
do realizacji tych zajęć,
2. sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
3. warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach, mające na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
4. sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne
i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, dokładnie opisuje Regulamin Pracy Zdalnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pawłowicach.

9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

10. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.
11. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
12. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

**§ 16**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 8 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem oraz1 salę znajdującą się na terenie Szkoły Podstawowej nr 2

2) gabinety terapeutyczne,

3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

4) zaplecze sanitarne,

5) plac zabaw,

6) oranżeria.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku szkoły.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest w dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 17**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy
do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 18**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku.
Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu programów własnych wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej zgodnie
z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) udział w pracach zespołów,

22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

**§ 19**

1. Do zadań pedagoga, psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

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

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców
w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

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

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. 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.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
3. prowadzeniu 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 funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo

w życiu przedszkola i placówki,

1. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
2. określaniu 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:

1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy

 z uczniem,

1. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
2. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
3. formie prowadzenia zajęć specjalistycznych;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów

i nauczycielom;

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

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych

w pkt 1–5.”

**§ 20**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

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

**§ 21**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i
 zachowania ich dziecka,
2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5) nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

2. Nauczyciel przygotowuje:

1) w formie elektronicznej plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału,
z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) na piśmie dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) na piśmie sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

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

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę obserwacji rozwoju dziecka,

3) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

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

5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.

**§ 22**

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

 1) pomoc nauczyciela,

 2) woźna oddziałowa,

 3) intendent

 4) kucharz,

 5) pomoc kuchenna,

 6) konserwator,

 7) sprzątaczka.

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

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

**Rozdział VI**

**Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

**§ 23**

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.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu,
2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

**§ 24**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

 1) akceptacji takim jakim jest,

 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

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. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

**§ 25**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka
z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:

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

 2) 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) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami.

 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych

 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu
 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

 6) 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 Wójta Gminy Pawłowice.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 26**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor Gminny Zespół Oświaty w Pawłowicach.

**§ 27**

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

2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania ujednoliconego tekstu statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się na stronie internetowej przedszkola.

**§ 28**

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 01.09.2022 r. na podstawie Uchwały NR VI/2022/2023 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Zespole
Szkolno-Przedszkolnym w Pawłowicach.