



Samorządowe Przedszkole Publiczne
„Parkowe Skrzaty w Piotrowicach

Piotrowice 94 A, 23-107 Strzyżewice,

tel. (081) 56 28 780,

e-mail: przedszkole@strzyzewice.lubelskie.pl

STATUT

Samorządowe Przedszkole Publiczne „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach

Nazwa placówki

**Nowelizacja statutu - Uchwała Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola
Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach
z dnia 30 sierpnia 2025r.**

Spis treści

Rozdział 1	4
Informacje o przedszkolu	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3	13
Organy przedszkola	13
Rozdział 4	15
Organizacja pracy przedszkola.....	15
Rozdział 5	22
Nauczyciele i pracownicy przedszkola	22
Rozdział 6	28
Prawa i obowiązki dzieci.....	28
Rozdział 7	30
Postanowienia końcowe	30

Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2024 poz. 737 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(Dz. U z 2023r poz. 2736);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz. 356 ze zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 poz. 983 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2023r poz. 2468 t.j.)*
- *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.2001.61.624 ze zm.)*
- *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635)*

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§1.

1. Samorządowe Przedszkole Publiczne „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem sześcioddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Piotrowicach, Piotrowice 94A, 23-107 Strzyżewice.
 - 1) w miejscu siedziby znajdują się cztery oddziały;
 - 2) dwa oddziały przedszkola funkcjonują w budynku Dworku Kajetana Koźmiana w Piotrowicach, Piotrowice 94, 23-107 Strzyżewice.

§2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Strzyżewice.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Lubelski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Strzyżewice, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Strzyżewice.

§3.

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Urząd Gminy Strzyżewice.
3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Samorządowe Przedszkole Publiczne

„Parkowe Skrzaty”

w Piotrowicach

Piotrowice 94A 23-107- Strzyżewice

Tel./fax. 81 56-28-780

NIP 713- 248-61-21, Regon 431227862

4. Przedszkole posiada własne logo.
5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy:
SPP „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach.

6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej w programie dla szkół i przedszkoli VULCAN, przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole posiada urzędową skrzynkę ESP pod adresem /spppiotrowice/SkrytkaESP oraz skrzynkę e-Doręczenia z adresem: ADE:AE:PL-11635-84247-FBUHI-26. Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.”

§ 4.

Uchylony

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Szczegółowe zadania przedszkola
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie 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.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
7. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej
8. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, 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;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§6.

1. Przedszkole organizuje i udziela 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 rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień,

- 2) przyczyn trudności rozwojowych,
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. 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.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
9. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.

§7.

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz rodzaju niepełnosprawności;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§8.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§9.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
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. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§10.

Uchylony

§11.

1. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka powołuje dyrektor przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda.

4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.
 - 2) Nawiązanie współpracy z:
 1. innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 2. **Uchylony**
 3. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.\
 - 3) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 - 4) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
 - 5) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
 - 6) Udzielanie rodzicom instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) Imię i nazwisko dziecka;
 - 2) Numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

- 3) Ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) Ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) Informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
8. Program wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa w szczególności:
- 1) Sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
 - 2) Wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu.
 - 3) Sposób oceny postępów dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 9.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
14. **Uchylony.**
15. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
16. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami

i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania.

- 2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
- 3) Identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 11a.

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z zakresu Treningu Umiejętności Społecznych (TUS).
2. Celem zajęć TUS jest wspieranie rozwoju kompetencji społecznych, emocjonalnych i komunikacyjnych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności współpracy, rozwiązywania konfliktów, wyrażania emocji oraz respektowania norm społecznych.
3. Zajęcia TUS są organizowane w szczególności dla dzieci:
 - 1) przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - 2) wymagających dodatkowego wsparcia w nawiązywaniu relacji rówieśniczych,
 - 3) posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 4) wskazanych przez nauczycieli lub specjalistów pracujących w przedszkolu.
4. Zajęcia TUS mogą prowadzić:
 - 1) nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie,
 - 2) osoby z zewnątrz posiadające kwalifikacje, za zgodą dyrektora przedszkola.
5. Procedura organizacji zajęć TUS obejmuje:
 - 1) rozpoznanie potrzeb dziecka i grupy,
 - 2) uzyskanie zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w zajęciach,
 - 3) ustalenie celów, treści i metod pracy,
 - 4) określenie harmonogramu i czasu trwania zajęć,
 - 5) bieżące dokumentowanie i monitorowanie postępów dziecka,
 - 6) przeprowadzenie ewaluacji zajęć i przedstawienie jej wyników radzie
i. pedagogicznej.
6. Zajęcia TUS prowadzone są w małych grupach, dostosowanych do potrzeb uczestników.

7. Realizacja zajęć TUS nie narusza obowiązków wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola odpowiada za zapewnienie warunków organizacyjnych, kadrowych i merytorycznych do prowadzenia zajęć TUS.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§12.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 12a.

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwany dalej „dyrektorem”, jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2. 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 w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Strzyżewice
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji

przypisanych jej zadań.

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

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwana dalej „radą pedagogiczną”, jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach”, 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.
4. Rada pedagogiczna przedszkola realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14.

1. Rada Rodziców Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwana dalej „radą rodziców”, jest kolegiальnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 15.

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 16.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Decyzje dotyczące organizacji pracy przedszkola, w tym podziału dzieci na grupy, również mieszane wiekowo należą wyłącznie do kompetencji dyrektora przedszkola.
 - 1) Dobierając dzieci do grup mieszanych, uwzględnia kryteria organizacyjne, liczbę dzieci w poszczególnych rocznikach oraz takie czynniki jak wiek, potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci oraz ewentualny rodzaj niepełnosprawności.

- 2) Ze względów organizacyjnych dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia grupowe z dziećmi poza teren przedszkola;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane wyjazdy i wycieczki poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w wyjazdach poza teren przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. W celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, rodzice powinni informować nauczyciela lub dyrektora o wszelkich przejawach wystąpienia u dzieci uczęszczających do przedszkola chorób zakaźnych i pasożytniczych.

9. Przedszkole w trybie pilnym przekazuje rodzicom informacje o przypadkach wystąpienia wśród dzieci uczęszczających do przedszkola chorób zakaźnych i pasożytniczych.

§18.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa Regulamin Przyprowadzania i Odbierania Dziecka z SPP „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach z uwzględnieniem:
 - 1) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 2) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 19.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) **uchylony;**
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) **uchylony;**
 - 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) **uchylony;**
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz na prośbę rodziców lub nauczyciela we wcześniej ustalonym terminie;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, jeden raz w roku w każdym oddziale;
 - 6) dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu sierpnia;
 - 7) kącik informacyjny dla rodziców;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca lub dwóch nauczycieli wychowawców.

5. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
7. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

§ 21.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, zgodnie z uchwałą Rady Gminy Strzyżewice:
 - 1) za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 1, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 2) podstawą ustalenia odpłatności, o której mowa w ust. 2 jest ewidencja obecności dziecka w dzienniku elektronicznym Vulcan.
 - 3) zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
 - 4) zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym drogą zarządzenia.
 - 5) opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
 - 6) opłaty za korzystanie z usług przedszkola w tym za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
2. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) **uchylony;**
 - b) **uchylony;**
 - c) **uchylony;**
 - d) poprzez dziennik elektroniczny Vulcan oraz stronę internetową przedszkola;
 - e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
 - f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe.
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach opartych na technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) uwzględnienie czasu pracy przed monitorem komputera,
 - b) wykorzystywanie różnorodnych technik pracy (karty pracy, prace plastyczne, zajęcia ruchowe, zabawy muzyczno-ruchowe),
 - c) kontrola rodzica nad dostępem dziecka do sieci komputerowej
 - 4) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) **uchylony**

4. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;

2) **uchylony**

3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny Vulcan;

4) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;

5) **uchylony**

5. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

1) Innowacja pedagogiczna rozumiana jest jako nowatorskie rozwiązanie programowe, metodyczne, organizacyjne lub wychowawcze, które ma na celu podnoszenie jakości pracy przedszkola oraz wspieranie rozwoju dzieci.

2) Innowacja może być opracowana i realizowana przez nauczyciela, zespół nauczycieli lub we współpracy z innymi podmiotami wspierającymi działalność przedszkola.

3) Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej obejmuje:

a) opracowanie przez nauczyciela/nauczycieli projektu innowacji pedagogicznej,

b) przedstawienie projektu dyrektorowi przedszkola,

c) uzyskanie opinii rady pedagogicznej oraz – w razie potrzeby – rady rodziców,

d) zatwierdzenie innowacji do realizacji przez dyrektora przedszkola,

e) zgłoszenie innowacji do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) Projekt innowacji pedagogicznej powinien zawierać:

a) tytuł i rodzaj innowacji,

b) autorów i realizatorów,

c) cele i założenia,

d) opis treści, metod i form realizacji,

e) przewidywane efekty dla dzieci i przedszkola,

f) czas trwania i harmonogram działań,

g) sposób ewaluacji i dokumentowania realizacji.

- 5) Realizacja innowacji pedagogicznej nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa ani praw dziecka i rodziców.
- 6) Ewaluacja innowacji dokonywana jest przez realizatora/realizatorów, a jej wyniki przedstawiane są radzie pedagogicznej.
- 7) Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i nadzór nad prawidłową realizacją innowacji pedagogicznych.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 22.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) nauczyciel logopeda;
 - 4) nauczyciel języka angielskiego;
 - 5) nauczyciel psycholog;
 - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne;
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) pracownicy administracji;
 - a) intendent
 - b) referent
 - 2) pracownicy obsługi;
 - a) kucharka
 - b) sprzątaczką
 - c) pomoc nauczyciela
 - d) dozorca
 - e) pomoc kuchenna

§ 23.

1. Nauczyciele - wychowawcy, nauczyciele języka angielskiego oraz nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie

i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

- 1) Podstawową zasadą pracy nauczyciela, jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
- 2) Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez:
 - zorganizowanie stanowiska zabawy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - rzetelną ocenę ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo-wychowawczą podczas zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza nim,
 - organizowanie, przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie wychowanków przed wypadkami w przedszkolu, poza terenem przedszkola (wyjścia, spacer, wycieczki, zabawy na świeżym powietrzu) i chorobami związanymi z warunkami środowiska zabawy i nauki,
 - kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci,
 - w razie wypadku udzielanie pomocy przedmedycznej,
 - opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
 - uczestniczenie w akcji ratowniczo-ewakuacyjnej w zakresie określonym w planie ewakuacji przedszkola,
 - w razie zachorowania dziecka lub złego samopoczucia, nauczyciel informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub zgłasza ten fakt do dyrektora przedszkola, który informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia, nauczyciel wzywa pogotowie i o zdarzeniu informuje rodziców (opiekunów prawnych), dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej np. lekarzowi karetki pogotowia a do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora przedszkola, którzy towarzyszą dziecku,
 - nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie budzące podejrzenia sytuacje lub zachowanie się osób stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;

- b) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z przyjętym programem wychowania w przedszkolu oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - e) komunikowanie się z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - f) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną;
 - h) redagowanie informacji o dzieciach w uzgodnieniu z rodzicami, na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji;
 - i) opieka nad powierzonymi salami zajęć oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu i przez instytucje wspomagające przedszkole.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) określanie 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;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) obserwacja dzieci na tle grupy rówieśniczej i podczas zajęć przedszkolnych;
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych stymulujących rozwój dziecka;
 - 4) pisanie opinii psychologicznych;
 - 5) realizacja zaleceń zawartych w opiniach o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka lub orzeczeń o kształceniu specjalnym;
 - 6) konsultacje z kadrami pedagogicznymi i dyrektorem przedszkola;

- 7) konsultacje z rodzicami;
 - 8) stała współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb;
 - 10) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.
5. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu mogą prowadzić zajęcia wspierające rozwój dzieci, w tym zajęcia z zakresu Treningu Umiejętności Społecznych (TUS), zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami dzieci.

§ 24.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka.
2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją oraz potrzebami placówki.
 - 1) Referent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjnych w przedszkolu,
 - a) nadzór nad dokumentami firmowymi, oraz odpowiednie ich zabezpieczenie;
 - b) obsługa urządzeń znajdujących się w biurze;
 - c) odbieranie połączeń telefonicznych i korespondencji oraz kierowanie ich do odpowiednich osób
 - 2) Intendent wykonuje prace administracyjno-gospodarcze, a w szczególności:
 - a) zaopatruje placówkę w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia, oraz prowadzi wymaganą dokumentację finansową przestrzegając wymaganych procedur kontroli finansowej;
 - b) nadzoruje sporządzanie posiłków;
 - c) prowadzi magazyny (żywnościowy, środków czystości) i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) sporządza jadłospisy zgodnie z normami określonymi w odrębnych przepisach;
 - e) porcuje i wydaje dzieciom posiłki,
 - f) wykonuje zadania związane z HACCP.
 - 3) Do zadań kucharki należy:
 - a) planowanie jadłospisów i przygotowywanie według niego posiłków;
 - b) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP, ppoż:
 - c) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;

- d) ścisłe przestrzeganie receptury przygotowanych posiłków;
 - e) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
 - f) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich w wyznaczonych porach dnia;
 - g) utrzymanie wzorowej czystości i porządku na każdym stanowisku w kuchni i w pomieszczeniach przyległych;
 - h) przygotowanie próbek pokarmowych zgodnie z procedurą pobierania i przechowywania;
 - i) prowadzenie dokumentacji HACCP
- 4) Do zadań sprzątaczk należy:
- a) utrzymywanie na bieżąco czystości we wszystkich pomieszczeniach przedszkola
 - b) dbanie o czystość schodów wejściowych oraz płyty przed przedszkolem
 - c) wykonywanie innych czynności polecane przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola;
 - d) pomoc nauczycielowi podczas zajęć wymagających dodatkowej osoby dorosłej;
 - e) pomoc dzieciom w każdej sytuacji tego wymagającej
 - f) utrzymywanie czystości na terenie przedszkola, pielęgnowanie trawników, drzew i krzewów.
- 5) Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- a) pomoc nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych całego procesu wychowawczo - dydaktycznego tj. podczas zajęć, zabaw, wycieczek, spacerów (zgromadzenie dzieci na dywanie, usadzenie przy stolikach , ustawienie w pary, pomoc przy zajęciach plastycznych, konstrukcyjnych, przy zajęciach ruchowych itp.).
 - b) dbanie o pełne bezpieczeństwo dziecka,
 - c) dbanie o czystość w sali zajęć,
 - d) porządkowanie sali po zajęciach programowych – wycieranie stolików, zamiatanie, podłogi, układanie zabawek, opróżnianie koszy itp.
 - e) sprzątanie innych pomieszczeń przedszkola, gdy sytuacja tego wymaga.
- 6) Do zadań dozorczy należy:
- a) utrzymywanie czystości na terenie przedszkola, pielęgnowanie trawników, drzew i krzewów;
 - b) odśnieżanie schodów i chodników prowadzących do przedszkola;
 - c) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku;

- d) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu;
 - e) drobne naprawy sprzętu, wyposażenia pomieszczeń;
 - f) wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
- 7) Do zadań pomocy kuchennej należy:
- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków;
 - b) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP, ppoż;
 - c) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;
 - d) ściśle przestrzeganie receptury przygotowanych posiłków;
 - e) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
 - f) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich w wyznaczonych porach dnia;
 - g) utrzymanie wzorowej czystości i porządku na każdym stanowisku w kuchni i w pomieszczeniach przyległych
 - h) przygotowanie próbek pokarmowych zgodnie z procedurą pobierania i przechowywania;
3. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
- a) dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i przybory,
 - b) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy;
 - c) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - d) oszczędnego korzystania ze środków czystości, nośników energii, urządzeń,
 - e) powiadomienia dyrektora przedszkola o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
 - f) przechowywania środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
 - g) dbanie o bezwzględne bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu;
 - h) bieżące dokonywanie przeglądu, sprzętu w celu wyeliminowania zagrożeń;
 - i) zgłaszanie wszelkich usterek i awarii dyrektorowi przedszkola.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 25.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:
 - 1) zróżnicowany rozkład dnia;
 - 2) czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) właściwie dozowany wysiłek umysłowy (z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek);
 - 4) zindywidualizowane formy i metody pracy, uwzględniające predyspozycje
 - 5) psychofizyczne dzieci.
2. W przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka zgodnie z „Konwencji o prawach dziecka” ONZ.
 - 1) Prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnego z rozwojem psychofizycznym.
 - 2) Prawo do akceptacji takim, jakim jest.
 - 3) Prawo do indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 4) Prawo do aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
 - 5) Prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym zakresie pomocy.
 - 6) Prawo do spontanicznej i zorganizowanej zabawy oraz wyboru towarzyszy zabaw;
 - 7) Prawo do przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.
 - 8) Prawo do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
 - 9) Prawo do otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym.
 - 10) Prawo do zdrowego i urozmaiconego jedzenia.
 - 11) Ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
 - 12) Pomoc w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych.
 - 13) Życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej.

4. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami, wyznaczający zasady zgodnego funkcjonowania w grupie:
 - 1) przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.
 - 2) poszanowanie godności swojej i innych.
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - 4) troska o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali.
 - 5) uczestniczenie w zajęciach, pracowanie nad własnym rozwojem.
- 5 Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) **uchylony**
 - 4) **uchylony**
6. Konsekwencją wielokrotnego niestosowania się do obowiązujących zasad jest:
 - 1) ustna uwaga nauczyciela;
 - 2) odsunięcie od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowe ograniczenie prawa do wybranych zabaw, zabawek.
7. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
8. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej dwóch miesięcy;
 - 2) nie zgłoszenie się dziecka do przedszkola w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w przypadku nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
 - 3) specyficznego zachowania dziecka, które zagraża zdrowiu i życiu dzieci przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań i środków mających tego typu sytuacjom zapobiec.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu statutu.
5. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
6. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) umieszczenie tekstu na stronie internetowej przedszkola,
 - b) **uchylony**
 - c) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 27.

1. Tekst jednolity Statutu Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w dniu **29 sierpnia 2025 roku**.
2. Traci moc Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach z dnia **30 sierpnia 2024 roku** dotychczas obowiązujący.

Podpisy:

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej: **Katarzyna Tuzimska**

Członkowie Rady Pedagogicznej:

1. **Baran Marta** –
2. **Buda Paulina** –
3. **Czech Anita** –
4. **Dudziak Anna** –
5. **Frączek Magdalena** –
6. **Grzywa Karolina** –
7. **Hawrył Agata** –
8. **Janowska Ewelina** -
9. **Jaremko Paulina** –

10. **Krawczyk Edyta** –
11. **Mazur Agnieszka** –
12. **Rogowska Karolina** –
13. **Siczek Longin** –
14. **Stańko Agnieszka** –
15. **Szacón Kinga** –
16. **Tomaszczyk Edyta** –
17. **Węglińska Anna** –
18. **Zdunek Iwona** –