

STATUT PRZEDSZKOLA
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym
w Żeliszławicach

Podstawa prawna:

1. USTAWA PRAWO OŚWIATOWE z dnia 14 grudnia 2016 r.(Dz.U.2021.1082),
2. USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 t.j.),
3. USTAWA KARTA NAUCZYCIELA z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 t.j),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 poz. 502),
6. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach.
2. Lokalizacja Przedszkola:
 - 1) siedzibą Przedszkola jest budynek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach przy ulicy Przyszłości 9, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne:
 - a) oddział dla dzieci 3- 4 -letnich,
 - b) oddział dla dzieci 5-letnich,
 - c) oddział dla dzieci 6-letnich,przy czym podział wiekowy może ulec zmianie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Siewierz z siedzibą w Siewierzu ul. Żwirki i Wigury 16.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach.
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Żeliszławicach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole 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.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:
 - 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 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, 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 wobec 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. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, 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. Zasady kształcenia na odległość w przedszkolu.

Zawieszenie zajęć wychowawczych i dydaktycznych w przedszkolach oznacza, że dzieci kontynuują proces wychowania i kształcenia na odległość.

1) realizacja zadań z podstawy programowej przez nauczyciela - wychowawcę.

2) kontakt z rodzicami w celu ustalenia sposobów i zakresu realizowania działań edukacyjnych poprzez np.:

a. stronę internetową przedszkola.

b. komunikatory, profile przedszkola.

c. kontakt telefoniczny.

3) Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:

a. propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;

b. konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;

c. opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;

d. linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych.

4) Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.

5) Zwracanie uwagi na umożliwianie dziecku zaspokajania potrzeb aktywności fizycznej.

6) Wspieranie rozwoju dziecka poprzez dostarczanie mu możliwie licznych okazji do uczenia się.

9. 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 i wyjazdów, co określa szczegółowo **Regulamin wycieczek i wyjazdów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach**,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

6) zakaz wstępu na teren przedszkola osobom postronnym.

10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają

do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.

11. 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).

12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom zastosowano monitoring zewnętrzny obejmujący wejście do przedszkola, boisko oraz plac zabaw, a także karty magnetyczne uprawniające do wejścia i wyjścia z budynku przedszkola, zabezpieczające drzwi zewnętrzne.

13. Dzieci przyjęte do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

14. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”, placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców/opiekunów wychowanka, Dyrektora Zespołu, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem, pielęgniarki środowiska wychowanka lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli wspomagających, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia specjalistyczne, w tym: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym są realizowane z wykorzystaniem metod aktywizujących.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom/opiekunom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
10. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla wychowanka do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych obejmuje wychowanków:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej

- opinii,
- 4) nieposiadających orzeczenia lub opinii, a którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną przedszkolu – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadających opinię lekarza - na podstawie tej opinii.
12. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 14. W Przedszkolu czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych m.in. zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić: z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut, natomiast z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
 15. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
 16. Koordynatorem organizowania i udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w przedszkolu wychowawca przy współpracy pedagoga szkolnego.

§ 5

Formy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, w współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami szkolenia nauczycieli i innymi instytucjami i osobami działającymi na rzecz rodziny.

2. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Do zajęć tych kwalifikowani są wychowankowie na podstawie: opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazania wychowawcy oddziału, nauczyciela lub specjalisty pracującego z wychowankiem, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna wychowanka. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub, w szczególnych przypadkach, na wniosek rodzica/opiekuna wychowanka, lub wychowawcy. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Wychowanek uczestniczy w zajęciach do czasu skorygowania deficytów. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazania wychowawcy klasy lub oddziału, nauczyciela lub specjalisty pracującego z wychowankiem, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna wychowanka. Podstawą do objęcia tą formą pomocy jest, w szczególności, obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu, poparta diagnozą nauczyciela – logopedy. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków. Podstawą kwalifikacji wychowanka do tej formy pomocy są zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazanie wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
6. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. **Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego**, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje ona wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem. O liczbie indywidualnych zajęć realizowanych wychowankiem

decyduje, w drodze decyzji, Dyrektor Zespołu, uwzględniając zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Objęcie wychowanka tą formą pomocy wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, która określa: zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym, okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny, działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania wychowanka w przedszkolu. Na wniosek rodziców/opiekunów wychowanka Dyrektor Zespołu ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez wychowanka podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla: wychowanków objętych kształceniem specjalnym, a także wychowanków objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest realizowana w okresie wskazanym w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. **Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia** prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, zgodnie ze zdiagnozowanymi aktualnymi potrzebami wychowanków.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Oceny kwalifikacji nauczycieli dokonuje Dyrektor Zespołu.

§ 6

Zasady organizacji kształcenia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków niepełnosprawnych

1. Kształcenie specjalne jest organizowane dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym wychowanków: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”, niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”.

2. **Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze** organizuje się dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Taką formę zajęć organizuje się na wniosek rodziców/opiekunów dla dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mogą być organizowane w formie indywidualnej i zespołowej w minimalnym wymiarze odpowiednio: 10 i 20 godzin zajęć.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
6. Prace z uczniem niepełnosprawnym planuje i prowadzi powołany przez Dyrektora zespół specjalistów, zwany dalej „Zespołem”. W skład „Zespołu” wchodzi: pedagog szkolny, **pedagog specjalny**, wychowawca i nauczyciele specjaliści i pracujący bezpośrednio z uczniem. **Do zadań zespołu** należą następujące czynności:
 - 1) Opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z psychologiem (w przypadku wychowanka niepełnosprawnego w stopniu głębokim), a także, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego, w którym wychowanek rozpoczyna kształcenie odpowiednio w przedszkolu, lub 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 2) W miarę potrzeb i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym organizowanie spotkań i dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniającej ocenę efektywności pracy z wychowankiem oraz, w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się także, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także, za zgodą lub na wniosek rodziców/opiekunów wychowanka, z innymi podmiotami.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanka, jego rodziców/opiekunów, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu Zespołu.
8. Rodzice/opiekunowie wychowanka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żeliszławicach zawiadamia pisemnie rodziców wychowanka o terminie każdego spotkania Zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
9. Rodzice dziecka zostają zapoznani (jeśli nie uczestniczą w opracowaniu), z wielospecjalistyczną diagnozą funkcjonowania swojego dziecka i Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, co potwierdzają własnoręcznym podpisem pod w/w dokumentami i na swój wniosek, otrzymują kopię w/w dokumentów.
10. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żeliszławicach zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.

§ 7

Zakres kompetencji Dyrektora Zespołu i nauczycieli, w tym wychowawców grup wychowawczych i nauczycieli specjalistów

1. Zadania Dyrektora szkoły:

- 1) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Przedszkola, zgodną z aktualnie zdiagnozowanymi potrzebami wychowanków,
- 2) inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Przedszkola,
- 3) uzgadnia warunki współpracy Przedszkola z: rodzicami wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 4) planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym składa wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub placówki doskonalenia nauczycieli w sprawie udzielenia wsparcia nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym

- pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu,
- 5) na wniosek rodzica/opiekuna ustala, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w przedstawionej przez rodzica/opiekuna dokumentacji, tygodniowy wymiar godzin wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, w tym odpowiada za dostosowanie form i metod ich realizacji do indywidualnych potrzeb wychowanka, wszystkie w/w formy organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w przedstawionej dokumentacji,
 - 6) ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacyjnym Zespołu odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres udzielania pomocy oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli grup wychowawczych, informuje nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku wychowanka, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną we wcześniejszym okresie, planując udzielanie uczniowi dalszej pomocy, uwzględnia wnioski z oceny dotychczasowej pomocy świadczonej na rzecz wychowanka, mając na celu poprawę funkcjonowania wychowanka,
 - 7) pisemnie informuje rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanka, w tym: o wymiarze godzin i okresie, w którym proponowane formy będą realizowane,
 - 8) występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, za zgodą rodziców/opiekunów, w przypadku, gdy z wniosków po przeprowadzonej analizie skuteczności prowadzonych działań wynika, że mimo udzielanej wychowankowi pomocy nie następuje poprawa jego funkcjonowania,
 - 9) wyznacza osobę, której zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce,
 - 10) ustala skład i powołuje Zespoły koordynujące pracę z uczniem niepełnosprawnym w Przedszkolu. Na podstawie wskazań Zespołu, biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w drodze decyzji, ustala formy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Zatwierdza opracowaną przez Zespoły dokumentację wychowanków. Pisemnie, na drodze Decyzji, informuje rodziców o ustalonych formach wsparcia dla ucznia i okresie ich udzielania, odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach,
 - 11) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 12) sprawuje nadzór pedagogiczny - realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania, w tym monitoruje przebieg i organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) wnioskuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym do poradni specjalistycznych o udział przedstawiciela poradni w pracach zespołu

ds. organizacji wsparcia dla ucznia niepełnosprawnego.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) na wniosek wychowawcy prowadzi badania i działania diagnostyczne wychowanków, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości wychowanków,
- 2) w każdym roku szkolnym, przy współpracy z wychowawcami, przeprowadza diagnozę sytuacji dydaktyczno-wychowawczej wychowanków i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Przedszkola. Opracowuje zestawienie potrzeb placówki w zakresie organizacji pomocy i przedstawia je Dyrektorowi Zespołu,
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, zgodnie z posiadanymi przez siebie kompetencjami. Prowadzi dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) prowadzi działania na rzecz minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różnorodne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 5) prowadzi działania w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 7) wspomaga rodziców/opiekunów i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w określaniu mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień wychowanków, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub ich trudności w funkcjonowaniu, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ocenieniu efektywności tej pomocy,
- 9) koordynuje pracę Zespołów działających na rzecz niepełnosprawnych wychowanków. Prowadzi dokumentację prac Zespołów,
- 10) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pozostałymi instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.

3. Zadania wychowawcy klasy/grupy wychowawczej i specjalistów

- 1) Wychowawca grupy wychowawczej i specjalista rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, uczestniczy w prowadzonej przez pedagoga diagnozie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej Zespołu. Informuje pedagoga szkolnego, innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Monitoruje frekwencję wychowanka, w tym frekwencję na zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uczestniczy w dokonywanej okresowo ocenie skuteczności udzielanej pomocy i analizie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 2) uczestniczy o określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
- 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

- w funkcjonowaniu wychowanków,
- 4) podejmuje działania podnoszące kompetencje wychowanków, sprzyjające efektywności uczenia się i poprawie funkcjonowania,
 - 5) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, efektów podejmowanych działań, planowania dalszej pracy z wychowankiem, w tym formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania wychowanka,
 - 6) współpracuje bezpośrednio z rodzicami/opiekunami dzieci w zakresie rozwiązywania bieżących problemów edukacyjnych i wychowawczych wychowanków. Prowadzi warsztaty, szkolenia podnoszące ich kompetencje wychowawcze, a także pogadanki o charakterze profilaktycznym,
 - 7) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
O wynikach diagnozy gotowości szkolnej informuje w sposób pisemny rodziców/opiekunów wychowanków do końca kwietnia każdego roku szkolnego,
 - 8) występuje z inicjatywą objęcia dziecka wsparciem, informuje o tym wychowawcę, innych nauczycieli, Dyrektora Zespołu,
 - 9) informuje rodziców o potrzebie objęcia wychowanka pomocą,
 - 10) niezwłocznie udziela wychowankowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym wychowawcę, innych nauczycieli i specjalistów,
 - 11) prowadzi zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) dokonuje oceny efektywności udzielanej wychowankom pomocy, formułuje wnioski do dalszej pracy z dzieckiem mające na celu poprawę jego funkcjonowania,
 - 13) prowadzi dokumentację swoich działań,
 - 14) na bieżąco udziela pomocy dzieciom w rozwiązywaniu ich aktualnych problemów,
 - 15) jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 16) jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Zadania nauczyciela logopedy

- 1) Logopeda prowadzi diagnozę logopedyczną wychowanków Przedszkola wskazanych przez wychowawców klas lub pedagoga szkolnego. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy kwalifikuje wychowanków do terapii logopedycznej. Bierze udział w ocenie efektywności terapii,
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla wychowanków, porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) wspiera wychowawców i nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom,

- 4) jest członkiem zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z dziećmi, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5. Zadania terapeuty pedagogicznego

- 1) terapeuta pedagogiczny prowadzi badania diagnostyczne wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z wychowankami, a także dokonuje okresowej oceny skuteczności prowadzonych działań w stosunku do wychowanków. Występuje do pedagoga z wnioskiem o rozszerzenie lub zakończenie udzielania pomocy lub do Dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku braku skuteczności podejmowanych działań,
- 3) rozpoznaje przyczyny utrudniające dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z rodzicami wychowanków podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków,
- 4) jest członkiem zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z wychowankami, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

6. Zadania nauczyciela specjalisty ds. kształcenia specjalnego

- 1) pedagog specjalny opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla wychowanka objętego kształceniem specjalnym, na podstawie przeprowadzonej wielospecjalistycznej analizy funkcjonowania wychowanka i na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu,
- 2) jest członkiem zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z wychowankami, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

7. Zadania nauczycieli/wychowawców

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z wychowankiem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
- 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- 2) wspieranie nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów

- lub
wychowanków,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 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 ucznia lub wychowanka,
 - 6) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 8) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

9. Zadania psychologa:

- 1) realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
- 5) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
- 7) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszawicach,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszawicach
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszawicach..

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 niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,
- 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) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Siewierzu 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.

§ 9

1. Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu tworzą **Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**
2. **Kompetencje stanowiące, opiniujące, a także zasady i formy pracy Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach oraz Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. **Kompetencje i zasady działania Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

§ 11

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. **Zasady współdziałania oraz sposoby rozstrzygania sporów określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba 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.

§ 13

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.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W Przedszkolu organizowane są następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) zajęcia logopedyczne
 - 3) język angielski,
 - 4) rytmika
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min z podziałem na 15 minutowe jednostki dla dzieci 3- 4 letnich i po 30 min dla pozostałych dzieci,
 - 2) zajęcia religii odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 min dla dzieci 5 letnich i grupy 0,
 - 3) zajęcia taneczno-rytmiczne odbywają się 2 razy w tygodniu w każdej grupie po 30 min z podziałem na 15 minutowe jednostki dla dzieci 3- 4 letnich i po 30 min dla pozostałych dzieci,
 - 4) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w małych zespołach.

§ 15

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. 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.
3. Nauczyciele - wychowawcy przedszkola prowadzą dokumentację przebiegu procesu wychowania w postaci dziennika elektronicznego.

ROZKŁAD DNIA W PRZEDSZKOLU

1. Zajęcia obowiązkowe od godz. 8:00 – 13:00:

2. Przedszkole pracuje codziennie od 7.00 do 16.00.

7:00 – 8:00 – schodzenie się dzieci. Zabawy w kąciakach zainteresowań, wykonywanie zadań indywidualnych, czynności porządkowo – gospodarcze, pomoc w przygotowaniu do zajęć, ćwiczenia poranne.

8:00 – 8:30 – zabawy integracyjne, praca indywidualna z dziećmi, zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania.

8:30 – 9.00 –, śniadanie

9:15 – 9:30 – zabiegi higieniczne, przygotowanie do zajęć

9:30 – 10:15 – zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne, zabawy umuzykalniające, w tym zajęcia z zakresu języka obcego nowożytnego,

10:15 – 10:30 – zabawy ruchowe, zajęcia i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci.

10:30 – 11:30 – zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową, zabawy swobodne i zorganizowane, w tym zajęcia edukacyjne z zakresu języka obcego nowożytnego, czynności porządkowo-higieniczne, przygotowanie do obiadu.

11:30 – 12.00 – obiad-grupa I

12.20 – 12:40 – obiad grupa II

12:40 – 13:00 – odpoczynek poobiedni, kwadrans na bajkę, zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci, zabawy w kąciakach zainteresowań, zabawy tematyczne, zabawy w terenie,

13:00-13.30 – zajęcia z rytmiki i religii oraz j. angielskiego w grupach,

13.30 – 13.45 – czynności higieniczne,

13.45-16.00- kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy i gry dydaktyczne, indywidualne, zabawy dowolne według zainteresowań, zajęciach w małych zespołach, omówienie z dziećmi wydarzeń dnia.

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

§ 16

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

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

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy Przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje 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:

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

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

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

9. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki i spacer po terenie Przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z obowiązującym Regulaminem wycieczek i wyjazdów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszewicach.

10. Wprowadza się zasady nauczania zdalnego w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

1) Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
- 2) Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem i rodzicem jest dziennik elektroniczny (Vulcan) oraz aplikacja MS Teams. Dopuszcza się komunikowanie rodziców z nauczycielami poprzez maila służbowego nauczyciela.
 - 3) Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy wychowankiem a nauczycielem jest e - dziennik Vulcan oraz aplikacja MS Teams.
 - 4) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 - a. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów przygotowywany jest przez komisję programowo-organizacyjną placówki i zakłada równomierne obciążenie wychowanków zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
 - b. Nauczyciele prowadzą zajęcia on-line z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
 - c. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższy niż 45 minut.
 - d. Zajęcia prowadzone przez nauczyciela polegają na łączeniu przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 5) Za obecnego na zajęciach uznaje się wychowanka, który potwierdził swoją obecność w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu lub na czacie spotkania.
 - 6) Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Dyrektora szkoły o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych.
 - 7) W sytuacji, gdy wychowanek nie ma możliwości odebrania wymaganych treści drogą elektroniczną, o czym przedszkole zostanie poinformowane przez rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciel przesyła opracowane dla klasy materiały zaplanowane do realizacji w sposób indywidualnie ustalony z Dyrektorem, tym samym rodzic ma obowiązek odesłać w trybie i terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły uzupełnione zadania.
 - 8) Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.
 - 9) Zadania obowiązkowe i zadania dodatkowe wysyłane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, aplikacji MS Teams, wracają drogą elektroniczną na adres wskazany przez nauczyciela.

- 10) W czasie spotkań on-line zabrania się nagrywania, fotografowania, wykonywania zrzutów ekranów i upubliczniania wizerunku osób biorących w nim udział. Złamanie tych zasad wiązać się będzie z konsekwencjami prawnymi.
- 11) Wychowankowie przedszkola objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną poprzez możliwość kontaktu z pedagogiem/psychologiem za pomocą wiadomości na e-dzienniku Vulcan, mailowo, telefonicznie, z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
- 12) Rodzic i wychowanek ma prawo do konsultacji z nauczycielem, pisemnie poprzez e-dziennik Vulcan, mailowo, telefonicznie lub z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
- 13) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a. Konsultacje wychowanków i rodziców z nauczycielami mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, z tym że odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie z uczniem z nauczycielem,
 - b. Nauczyciel przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
- 14) W przypadku wychowanka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców wychowanka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanka.
- 15) W przypadku wychowanka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców wychowanka, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanka.
- 16) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla wychowanka, o którym mowa w pkt. 14 i 15, zajęcia na terenie innego, wskazanej przez organ prowadzący, przedszkola.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 8 godzin; Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

3. Czas pracy Przedszkola obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
4. Przerwa wakacyjna, trwająca jeden miesiąc w okresie wakacyjnym, jest zatwierdzona przez Organ Prowadzący Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach na wniosek Dyrektora i jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
5. W czasie trwania przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie gminy.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określa uchwała Rady Miejskiej w Siewierzu 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,
 - 3) dziecko uczęszczające do Przedszkola korzystać z następującej posiłków: śniadanie, obiad.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole do 12. każdego miesiąca.
4. 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.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Zespołu, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 18

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) stołówkę
 - 5) szatnię
 - 6) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor Zespołu, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszawicach 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 Zespole 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.

§ 20

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 wychowawczo-dydaktyczne 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 są członkami Zespołu Przedmiotowego oraz Zespołu Wychowawców. W ramach pracy Zespołów prowadzą:

- 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, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów 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) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 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 różnych 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 takich jak np.: Święto Pieczonego Ziemniaka, Dzień Babci i Dziadka, Powitanie wiosny, Święto Rodziny, Dzień Sportu, Pasowanie na Przedszkolaka,
 - 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 nauczycielkami 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 wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność 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 ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W ramach czasu pracy, każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 21

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem

o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 22

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

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

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

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału i przedkłada dyrektorowi do 5 dnia każdego miesiąca,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

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

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

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

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

- 1) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie i innymi poradniami,
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Siewierzu i innymi ośrodkami,

- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie,
 - 4) Sądem Rejonowym w Zawierciu i innymi sądami,
 - 5) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Siewierzu
- oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Przedszkola.

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

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem Przedszkola, programem wychowawczo – profilaktycznym, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
- 4) inne formy współpracy z rodzicami oprócz zebrań oddziałowych: konsultacje i rozmowy indywidualne, tablica ogłoszeń dla rodziców, zajęcia otwarte, uczestnictwo w imprezach organizowanych przez przedszkole, prezentowanie prac dzieci, informacje na stronie internetowej przedszkola.

§ 23

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

- 1) Intendent,
- 2) kucharka,
- 3) pomoc kuchenna,
- 4) sprzątaczką.

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

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 24

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) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 25

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się.
3. Do Przedszkola przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Gminy Siewierz. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się rekrutację, której szczegółowe zasady określa Regulamin rekrutacji do Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Zespołu..

§ 26

1. Dyrektor Zespołu zawiera z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka umowę o świadczenie usług przedszkolnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszawicach.
2. Umowa, o której mowa w ust.1 może zostać rozwiązana w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do Przedszkola w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy i braku powiadomienia Dyrektora przez rodzica/prawnego opiekuna o przyczynach nieobecności dziecka,
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni.
3. Zasada ta nie obejmuje dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Rozwiązanie umowy może nastąpić także na wniosek rodzica/prawnego opiekuna z miesięcznym okresem wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 28

1. Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Ceremoniał przedszkolny opisuje także organizację świąt państwowych i przedszkolnych w placówce.

§ 29

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obliuguje Dyrektora Zespołu do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.
4. Zmiany w Statucie zostały uchwalone uchwałą nr 21/18.04.2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Żeliszławicach z dnia 18 kwietnia 2024r. i wchodzi w życie w dniu uchwalenia.