**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**W BORKOWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Borkowie.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą przedszkola jest Borkowo.
4. Adres przedszkola to ul. Akacjowa 2, 80-180 Gdańsk.

**§ 2**

1. Przedszkole jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Pruszcz Gdański.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Przedszkole gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Borkowie;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Borkowie;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznego Przedszkola w Borkowie;
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców dzieci Publicznego Przedszkola w Borkowie;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola w Borkowie;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. uczniu, dziecku lub wychowanku – należy przez to rozumieć małoletniego uczęszczającego do przedszkola;
9. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Celem przedszkola jest w szczególności:
	1. zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole;
	2. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i higieny, dobrą przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy;
	3. dbanie o wszechstronny rozwój uzdolnień i zainteresowań dzieci;
	4. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
	5. budowanie systemu wartości;
	6. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej; rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
	7. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
	8. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie;
	9. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
	10. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
	11. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych;
	12. kształtowanie u dzieci przynależności społecznej.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:
	1. organizację oddziałów dla dzieci w tym samym 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. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
	6. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
	7. wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
	8. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
	9. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
	10. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
	11. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
	12. wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
	13. wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
	14. wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
	15. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
	16. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
	17. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
	18. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
	19. kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania.
	20. kształtowanie u dzieci umiejętności posługiwania się narzędziami TIK.

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
3. zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
4. spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
5. wycieczki do zakładów pracy.
6. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    a) określa, co lubi robić;
    b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
    c) określa, co robi dobrze;
    d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
    a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
    b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym

 otoczeniu  i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz

 identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
    c) wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku

 oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy,

 koncert, pocztę,
    d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich

 przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
    e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
    a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności

 chronologicznej),
    b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych,

 gdzie dziecko:
    a) opowiada, kim chciałoby zostać;
   b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy

 rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do

 realizacji celu,
   c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w

 ramach działań grupy rówieśnicze

**§ 5**

1. 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**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
2. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
3. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów, wycieczek i wyjść na plac zabaw.
4. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu przedszkolnego,
5. zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
6. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
7. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną

pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa

Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci.

1. Rodzice lub upoważniona osoba po ukończeniu 16 roku życia, 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).
2. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznanej, bądź poniżej 16 roku życia.

**§ 7**

1. Przedszkole nie organizuje zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
2. Uczniowie są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazaną w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

1. Organami przedszkola są:
	1. Dyrektor,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rada Rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

**§ 9**

1. Dyrektor kieruje przedszkolem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
3. kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny,
5. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola lub placówki;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola lub placówki.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

**§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

**§ 11**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
	2. projekt planu finansowego;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	5. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
	6. zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

**§ 12**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

**§ 13**

1. Rady rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym**.**
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora

**§ 14**

1. Organy współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora, wybrany przez niego. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 15**

1. Podstawową jednostka organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba oddziałów jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.
4. Liczba wychowanków w oddziale nie przekracza 25.
5. W okresie wysokiej absencji dzieci dopuszcza się łączenie grup o ile liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
6. Przedszkole działa codziennie od poniedziałku do piątku, od 7.00 do 17.00.
7. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
8. W okresie wakacji przedszkole jest przez jeden miesiąc nieczynne z uwagi na przerwę wakacyjną (lipiec lub sierpień). Informacja ta zawarta jest w arkuszu organizacyjnym.
9. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie informacji na stronie internetowej oraz powiadomienia na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym).
10. Podczas przerwy wakacyjnej dzieci mogą skorzystać z usług przedszkola dyżurującego na terenie Gminy Pruszcz Gdański.
11. Informację o terminie składania wniosków do dyżurującego przedszkola podaje dyrektor do wiadomości rodziców (w formie pisemnego ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej).
12. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz odpłatność za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący i dyrektora.

**§ 16**

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
	1. 8 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
	2. gabinet psychologiczno-pedagogiczny
	3. gabinet logopedyczny;
	4. szatnie dla dzieci;
	5. pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
	6. plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, języka angielskiego, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
4. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
5. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

**§ 17**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 18**

1. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
2. liczbę oddziałów;
3. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
4. tygodniowy wymiar zajęć religii,
5. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
6. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
7. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
8. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
9. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 19**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 20**

1. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borkowie wykonują swoje zadania w Publicznym Przedszkolu w Borkowie.
2. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi przedszkola zawarte są w Statucie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Borkowie.

**§ 21**

1. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzprzedszkolnych.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole w szczególności poprzez:
	1. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie   bezpieczeństwa,
	2. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
	3. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
	4. systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
	5. samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu,

**§ 22**

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
2. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość,
3. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka jego zachowania i rozwoju,
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w terminie do 30 kwietnia.
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psycholgiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
6. dążenie do pełnego rozwoju osobowości wychowanków i własnej,
7. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
8. kształcenie i wychowywanie dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku pracy,
9. realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy,
10. kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej wychowanków.
11. dbałość o pomoce naukowe i sprzęt,
12. sprawiedliwe ocenianie
13. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozeznanie potrzeb dzieci,
14. podnoszenie poziomu wiedzy metodycznej i merytorycznej,
15. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora,
16. dokształcanie na studiach podyplomowych, kursach, wykładach, warsztatach, konferencjach itp.
17. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień dzieci;
18. indywidualizowanie pracy z dzieckiem, poprzez realizowanie zajęć uwzględniających potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dziecka
19. zapewnienie powierzonym mu dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć, wyjść, wyjazdów, wycieczek, imprez, uroczystości;
20. w razie zaistnienia wypadku, którego jest świadkiem postępuje zgodnie z Procedurami
21. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 23**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
2. zbierania informacji na temat funkcjonowania dziecka w społeczności przedszkolnej;
3. zbierania informacji na temat procesów grupowych;
4. koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania dziecka w Przedszkolu;
6. organizowania i koordynowania działań Przedszkola związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
7. Pedagog w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowując sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz warunków środowiska Przedszkola poprzez**:**
8. prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
9. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
10. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
11. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
12. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
13. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
14. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
15. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
17. koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18. realizacja zadań związanych z Niebieską Kartą;
19. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, np. GOPS, Policja itp.;
20. prowadzenie pedagogizacji rodziców - szkolenie, warsztaty (prowadzone samodzielnie lub zorganizowane przez inne osoby lub podmioty).

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

* 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
	2. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
	3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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, szkoły i placówki,
	4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
	5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
	6. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
	9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
	10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
	11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
2. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

**§ 24**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
2. działalność diagnostyczna;
3. działalność ogólnowychowawcza, profilaktyka wychowawcza;
4. organizowanie poradnictwa i pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5. organizacja pracy własnej oraz doskonalenie warsztatu psychologa szkolnego.
6. Psycholog w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowując sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
8. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
10. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
11. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym uczniów;
12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
13. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
14. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
15. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
16. nadzór nad prowadzeniem indywidualnych teczek wychowanków przedszkola objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
17. koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
18. koordynowanie pracy Zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu- IPET
19. realizacja zadań związanych z Niebieską Kartą.
20. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, np. GOPS, Policja itp.
21. prowadzenie pedagogizacji rodziców - szkolenie, warsztaty (prowadzone samodzielnie lub zorganizowane przez inne osoby lub podmioty).

**§ 25**

1. Do zadań terapeuty  należy w szczególności :
2. pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności,
3. przezwyciężanie trudności  poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację,
4. usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej,
5. usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisania
6. zapewnienie komfortu emocjonalnego w trakcie ćwiczeń (poczucie bezpieczeństwa, akceptacja, zaangażowanie terapeuty rozbudzania pozytywnej motywacji do pracy, dostarczania doświadczeń związanych z osiąganiem sukcesów,– kształtowanie poczucia własnej wartości,
7. integracja i współpraca z rówieśnikami,
8. kształtowania korzystnych cech, sposobów zachowania, się w sytuacjach zadaniowych (koncentracja uwagi, systematyczność, dokładność, kończenie zadań, organizacja warsztatu pracy itp.)
9. kształcenie umiejętności radzenia sobie z niepowodzeniami.
10. Terapeuta w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowując sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku, potrzeb uczniów i jego predyspozycji rozwojowych, rodzaju zaburzeń oraz występujących trudności w uczeniu się oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**
11. ćwiczenia usprawniające funkcje wzrokowe,
12. ćwiczenia rozwijające słuch fonemowy,
13. ćwiczenia w rozwijaniu słownictwa,
14. ćwiczenia rozwijające sprawność manualną i koordynację wzrokowo-ruchową w zakresie motoryki małej,
15. ćwiczenia pamięci wzrokowej i słuchowej,
16. ćwiczenia orientacji czasowo-przestrzennej
17. ćwiczenia pobudzające do działania lub wyciszające.

**§ 26**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z zaburzeniem komunikacji językowej;
2. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

2. Logopeda w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dostosowując sposób i formy realizacji odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły poprzez**:**

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
5. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami.
6. udział w spotkaniach Zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale.

**§ 27**

1. W Przedszkolu działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

**ROZDZIAŁ VI**

**WYCHOWANKOWIE**

**§ 28**

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Wychowankowie Przedszkola mają prawo w szczególności do:
	1. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
	2. bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	3. interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienie,
	4. wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
	5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
3. Wychowankowie mają obowiązek:
	1. traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
	2. aktywnego udziału w zajęciach;
	3. starania się, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem, ubieraniem się i załatwianiem potrzeb fizjologicznych;
	4. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
	5. używania zabawek zgodnie z ich przeznaczeniem i odkładania ich na miejsce.
	6. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
	7. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
	8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. Dyrektor z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
	1. zalegania z uiszczeniem odpłatności za pobyt lub wyżywienie dziecka w przedszkolu za okres 2 miesięcy,
	2. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
	3. nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
	4. gdy rodzice dziecka zataili istotne informacje dotyczące jego rozwoju i zdrowia po pozytywnym zaopiniowaniu decyzji przez Radę Pedagogiczną,
	5. gdy zachowanie dziecka jest zagrożeniem dla jego życia i zdrowia oraz pozostałych dzieci i pracowników przedszkola, pomimo iż zastosowane formy pomocy nie dały pożądanych zmian w jego zachowaniu.
5. Skreślenia dziecka z listy dzieci dokonuje dyrektor w drodze decyzji po uprzednim

pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka.

**ROZDZIAŁ VII**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI**

**§ 29**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
3. zapoznania się z planami i programami pracy;
4. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
5. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
6. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
7. 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);
8. konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
9. bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
10. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w postaci Rady Rodziców;
11. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.
12. Rodzice mają obowiązek:
13. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
14. starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
15. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
16. angażowania się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
17. informowania nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
18. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez wychowanków gotowości szkolnej.
19. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy

wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli**.**

1. Formy współpracy z rodzicami:
2. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
3. tablice informacyjne dla rodziców;
4. strona internetowa i facebook Przedszkola,
5. zajęcia otwarte;
6. udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych;
7. Festyn Rodzinny;
8. wycieczki;
9. oglądanie prac, kart pracy dziecka;
10. wgląd w teczki obserwacji indywidualnej;
11. zbieranie informacji
12. inne wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców,
13. zebrania grupowe.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 30**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
	1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
	2. porad i konsultacji,
	3. zajęć rozwijających uzdolnienia,
	4. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 31**

1. Przedszkole współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w szczególności w zakresie:
	1. wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka;
	2. wspomagania wychowawczej funkcji przedszkola i rodziny;
	3. diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji;
		1. spotkania przedstawicieli jednostek;
		2. możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Przedszkole w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Przedszkole organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym dzieciom poprzez:
4. organizację różnych form pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
5. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
6. współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
7. współpracę z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
8. współpracę z Sądem Rodzinnym;
9. współpracę z kuratorami sądowymi;
10. współpracę z organizacjami pozarządowymi;
11. współpracę z Caritas;
12. współpracę ze Stowarzyszeniem ,,Borkuś".

**ROZDZIAŁ IX**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ**

**§ 32**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

* 1. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Suite,
	2. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Suite lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami i uczniami,
	3. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
	4. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

* 1. tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
	2. na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
	3. przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
		1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
		2. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
		3. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
		4. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
1. ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

* 1. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
	2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
	3. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
	4. innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

* 1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
	2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
	3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
	4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
	5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

* 1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
	2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
	3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
	4. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 33**

1. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
2. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z 1 września 2022 r.