**Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2020/2021 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi z dnia 20.04.2021 r.**

**Aneks nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wielowsi z dnia 20.04.2021 r.**

**Wprowadza się następujące zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wielowsi**

**Zmiana 1.** W Dziale I Przepisy ogólne, Rozdziale 1. Informacje ogólne o szkole,   
w § 2, w ustępie 9 wprowadza się punkt 9.1 o następującym brzmieniu:

9.1 W Szkole Podstawowej w Wielowsi od 1 września 2021 roku tworzy się oddział rocznego przygotowania przedszkolnego, który działa na podstawie Statutu Szkoły Podstawowej w Wielowsi, uwzględniając zapisy Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi i Statutu Publicznego Przedszkola w Wielowsi. Szczegóły funkcjonowania oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole są zawarte   
w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wielowsi, w Dziale VIII Organizacja szkoły, Rozdziale   
2 a Organizacja oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole, w § 89a.

**Zmiana 2.** W Dziale VIII , po rozdziale 2. dodaje się Rozdział 2 a Organizacja oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego o następującym brzmieniu:

**Rozdział 2 a**

**Organizacja rocznego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**

**§89 a**

1. W Szkole Podstawowej w Wielowsi, tworzy się od 1 września 2021 roku oddział rocznego przygotowania przedszkolnego. Jest on częścią placówki publicznej, która:

a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Oddział przedszkolny działa na podstawie statutu Szkoły Podstawowej w Wielowsi uwzględniając zapisy statutu zespołu i statutu Publicznego Przedszkola w Wielowsi.

3. Organem prowadzącym oddział przedszkolny w szkole jest Gmina Wielowieś.

4. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym w szkole sprawuje Śląski Kurator Oświaty   
w Katowicach.

5. Oddział przedszkolny prowadzi:

a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole.

6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu. Oddział przedszkolny jest czynny pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku bezpłatnie, przez 5 godzin dziennie.

7. Działalność oddziału przedszkolnego finansowana jest przez:

a/ Gminę Wielowieś

b/ rodziców w formie opłat stałych, zgodnie z zawartą umową między przedszkolem reprezentowanym przez wicedyrektora zespołu a rodzicami dziecka.

8. Wysokość za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.

9. Stawkę dzienną dotyczącą odpłatności za wyżywienie w zależności od ilości posiłków z których dziecko korzysta ustala komisja w składzie:

dyrektor zespołu, intendent, przedstawiciel rady rodziców.

Opłaty wynoszą:

a) za śniadanie – 30% dziennej stawki

b) za obiad – 50% dziennej stawki

c) za podwieczorek- 20%

10. Opłaty za żywienie dzieci i świadczenia udzielane przez przedszkole rodzice wpłacają na konto BS do 15 każdego miesiąca.

11. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

12.Oddział Przedszkolny na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

13. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe / muzyczne, języki obce itp./. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te są finansowane w całości przez rodziców.

14. Czas trwania zajęć języka angielskiego i dodatkowo religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić:

a) dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 minut

15. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez wicedyrektora zespołu.

16. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

***CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

17. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

a) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
i religijnej,

c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,

d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

18. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku,

b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,

c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenia,

d) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

e) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

f) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań pro zdrowotnych.

19. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspieranie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi   
w relacjach z jego środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

20. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu rocznego przygotowania przedszkolnego.

21. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w w planie pracy oddziału przedszkolnego.

22. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

23. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić do 30 minut.

24. Oddział przedszkolny spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bhp, p/poż. i istniejące warunki lokalowe, w szczególności poprzez:

a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz   
w czasie uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza oddziałem przedszkolnym, na wycieczkach zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i stosownymi rozporządzeniami,

b) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia opracowanego dla oddziału odpowiednio do potrzeb  
 i możliwości wychowanków w zakresie ochrony życia, zdrowia i opieki oraz oczekiwań rodziców,

c) coroczne podpisywanie przez nauczycieli deklaracji o ochronie życia, zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków,

d) udział pracowników w szkoleniach z zakresu bhp i p/poż.,

e) utrzymywanie w czystości i pełnej sprawności technicznej kuchni, jadalni, urządzeń higieniczno-sanitarnych i innych.

***BEZPIECZEŃSTWO DZIECI***

25. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

26. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców / prawnych opiekunów/ lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

27. Oddział przedszkolny zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem:

a) nauczyciela bezwzględnie obowiązuje przebywanie z dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,   
a w szczególnie uzasadnionych wypadkach dopuszcza się na krótki okres czasu powierzenie opieki nad dziećmi woźnej ,

b) w czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego w obrębie tej samej miejscowości powinna być zapewniona opieka 2 opiekunów dla grupy 25 wychowanków,

c) przy wyjeździe na wycieczkę poza miejscowość, która jest siedzibą oddziału przedszkolnego , powinna być zapewniona opieka 3 opiekunów dla grupy 25 wychowanków,

d) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia odbywają się na wyznaczonych terenach,   
z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci i spełniającym wymogi bezpieczeństwa.

28. Nieobecnego nauczyciela zastępuje w czasie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych inny nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

29. Dyrektor zespołu powierza oddział opiece jednemu lub dwu nauczycielom, zgodnie z organizacją pracy i siatką godzin opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez organ prowadzący. Dyrektor zespołu , w miarę możliwości, zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

30. Oddział przedszkolny w szkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć   
w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem poprzez:

1/ realizację przez nauczyciela zadań zapisanych w §10 §25 i §34 statutu Publicznego Przedszkola   
w Wielowsi

2/ zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym według zasad:

a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,

b) co najmniej jedną piątą czasu ( w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce ( organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),

c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

3/ opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela , który uwzględnia : równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

4/ przestrzeganie liczebności grup;

5/ odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

6/ oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

7/ prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

8/ kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych   
i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;

9/ umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;

10/ oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

11/ zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

12/ ogrodzenie terenu przedszkola;

13/ zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

14/ zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

15/ wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone   
w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

16/ dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

17/ zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;

18/ przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

***SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

31.Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu   
o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego dla grupy rocznego przygotowania przedszkolnego.

32. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

33. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

-szczegółowe cele edukacyjne;

-tematykę materiału edukacyjnego;

-wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

34. Nauczyciel oddziału może

- wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

- zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);

- zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

35. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

36. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego.

Dopuszczone do użytku w oddziale przedszkolnym programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

37. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

38. W oddziale przedszkolnym w szkole realizowane jest doradztwo zawodowe w formie preorientacji zawodowej;

a/ Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawcę i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

b/ Celem preorientacji zawodowej w przedszkolu/oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy   
i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

c/ Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym realizowana jest zgodnie z założeniami zawartymi   
w statucie publicznego przedszkola w Wielowsi w Rozdziale IX, §35a

***POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA***

39. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Publicznego Przedszkola w §11, §12 I§13.  
1/ Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

a) diagnozowaniu środowiska dziecka;

b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;

c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;

d) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;

e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;

f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

40.Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej   
z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) udzielanie pomocy materialnej w formie ustalonej przez dyrektora wspólnie z radą pedagogiczną

b) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji

c) występowania o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej.

41. Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkolu. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

***ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

42. Organami przedszkola są:dyrektor;wicedyrektor;kierownik do spraw wychowania przedszkolnego; rada pedagogiczna; rada rodziców.

W oddziale przedszkolnym w szkole działa Rada Rodziców wspólnie z Radą Rodziców Publicznego Przedszkola, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola i działa zgodnie ze Statutem Publicznego Przedszkola w Wielowsi.

43. Podstawowa jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny złożony z dzieci wieku 5-6 lat,   
z uwzględnieniem ich potrzeb.

a/ Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na: minimum bezpłatnie 5 godzin dziennie,   
 w godzinach od 8.00 do 13.00. W celu organizacji zajęć dodatkowych, projektów unijnych oraz dojazdów dzieci ustalone zostaną dodatkowe godziny pracy oddziału, w miarę potrzeb.

b/ Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

c/ Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

d/ Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący szkołę.

e/ Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

f/ Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

g/ Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:

salę zajęć, salę gimnastyczną,świetlicę,pracownię informatyczną,kuchnię,stołówkę,szatnię.

h/ Dzieci mają możliwość korzystania z terenu rekreacyjnego (ogrodu) przedszkola z odpowiednio dobranymi urządzeniami dopasowanymi do wieku dzieci.

i/ Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci w ogrodzie.

j/ Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora.

k/ Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

l/ Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika,

ł/ Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi   
w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut

m/ Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców mogą być odpłatne.

***ZASADY REKRUTACJI***

44. Przedszkole i oddział przedszkolny w szkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady pełnej dostępności.

45. Zapisy dzieci odbywają się w marcu. Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

46. Zasady , kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi. Do Publicznego Przedszkola w Wielowsi pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wielowieś z obligatoryjnym uwzględnieniem dzieci sześcioletnich realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

47. Rodzice dzieci kolejny rok kontynuujących uczęszczanie do Publicznego Przedszkola w Wielowsi składają dyrektorowi deklarację o kontynuacji w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

48. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie potwierdzenia woli kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

***ODPŁATNOŚĆ ZA WYŻYWIENIE W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM***

49. Oddział przedszkolny tak jak Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy Wielowieś oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka   
w oddziale przedszkolnym w szkole, zgodnie z Regulaminem korzystania z posiłków i wpłat za posiłki   
w stołówce Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wielowsi .

50. Opłaty za wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym pobierane są z góry od do 15 każdego miesiąca.

51. Oddział przedszkolny w szkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie oraz w godzinach oczekiwania na odwóz i dowóz dzieci autobusem .

52. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie zajęć specjalistycznych, religii oraz zajęć dodatkowych.

53. Na wniosek rodziców dziecka, wicedyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do OPS –u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu   
(w szczególnych wypadkach).

54. Dyrektor z porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach :

a) uchylania się rodziców od płatności za pobyt w oddziale przedszkolnym bez podania przyczyny,

b) nieobecność dziecka ponad 2 tygodnie i nie zgłoszenie tego faktu,

c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

***ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE***

55. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach 7.45 -8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.

56. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni  
 i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji szkolnej.

57. Do oddziału przedszkolnego nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

58. Na czas zajęć w budynku szkoły, wejście do szkoły jest pod nadzorem woźnej lub sprzątaczek, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

59. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

60. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

61. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

62. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren szkoły.

63. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

***ZASADY ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

64. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.

65. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

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

67. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

68. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

69. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

70. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

71. W wypadku, gdy dziecko ( z wyjątkiem dzieci dojeżdżających autobusem) nie zostanie odebrane do godziny 13.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

72.Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 1 godzinę – do 14.3o . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy organ policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Posterunek Policji w Pyskowicach ul. Wyszyńskiego 24 , Tel. 32-339-91-82).

73. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

***WYPOSAŻENIE WYCHOWANKA***

74. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane   
w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

75. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym ( 5 i 6–latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane  
 i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć. Na wniosek rodziców wyżej wymienione przybory mogą być zakupione wspólnie przez rodziców i złożone do wykorzystania w przedszkolu.

76. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek ani przedmiotów wartościowych. Za ich zepsucie i zagubienie oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności.

***WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA***

77. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie **prawa** wynikające z Konwencji Praw Dziecka,   
a w szczególności do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ. ,

d) poszanowanie własności,

e) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań,

f) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

g) opieki i ochrony,

i) akceptacji jego osoby,

j) zdobywania wiedzy i doświadczeń na temat zdrowego trybu życia,

k) nabywania umiejętności przez działanie,

l) uczenia się sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami,

m) wdrażania do zachowań akceptowanych społecznie,

n) wychowania w pokoju, wolności i solidarności,

o) ochrony przeciwko ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego.

p) indywidualnego nauczania;

q) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;

r) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych

78. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma **obowiązek** w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;

d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;

e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

***RODZICE***

79. Do podstawowych **obowiązków** rodziców dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu,

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,

e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

f) rodzice dziecka 5 i 6-letniego obowiązani są dopełnić czynności związanych

- ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego

- z zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia

- z informowaniem w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie,   
w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązku przedszkolnego w inny sposób lub w innym miejscu.

- z zapewnieniem dziecku warunków nauki – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym

g/ przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych  
 w oddziale przedszkolnym

h/ niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów   
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

80. Rodzice i nauczyciele zobowiązanie są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

81.Rodzice mają **prawo** do:

a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju oddziału przedszkolnego i planu pracy w danym oddziale,

b) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

c) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i PPP,

d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, wicedyrektorowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,

e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu  
 i nadzorującemu pracę oddziału przedszkolnego poprzez radę rodziców.

82. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale przedszkolnym co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Forma współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:zebrania grupowe, konsultacje i rozmowy indywidualne,gazetki informacyjne dla rodziców, zajęcia otwarte, imprezy i uroczystości.

***NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

83. W oddziale przedszkolnym zatrudniony jest nauczyciel z przygotowaniem pedagogicznym do pracy  
 z dziećmi w wieku przedszkolnym, wg zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

84.Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wynik tej pracy. Szanuje godność dziecka  
 i respektuje jego prawa.

85. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość,

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

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

d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów,

e) współpraca z pedagogiem i PPP

f) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

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

h) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,

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

j) realizacja zaleceń dyrektora i wicedyrektora i osób kontrolujących,

k) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym , kulturalnym, lub rekreacyjna – sportowym,

m) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wicedyrektora, a wynikających z bieżącej działalności oddziału przedszkolnego .

n) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka oraz ustalenia form pomocy   
w działaniach wychowawczych wobec dzieci.

86. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

b) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

c) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

d) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

f) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć   
z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

g) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

h) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

i) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren szkoły;

j) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

k) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

l) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

87. Pracownicy obsługi

a/ W oddziale przedszkolnym zaangażowani są pracownicy administracji i obsługi szkoły

b/ Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

c/ Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w oddziale przedszkolnym są pracownikami samorządowymi   
i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych i zasadom obowiązującym w Rozdziale VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w Statucie Szkoły Podstawowej w Wielowsi.

d/ Pracownik zatrudniony w oddziale przedszkolnym zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników znajduje się   
w regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi.

Zmiany zawarte w Aneksie zostały zaakceptowane

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 29/2020/2021 z dnia 20 kwietnia 2021 roku.