***STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLE NR 41 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI***

***W KATOWICACH***

# Podstawa prawna niniejszego Statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (D z. U. z 2021 r. poz. 1082)

# Spis treści

[Rozdział 1 Postanowienia wstępne 4](#_TOC_250004)

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji 5

[Rozdział 3 Organy przedszkola 11](#_TOC_250003)

Rozdział 4 Organizacja i czas pracy przedszkola 19

Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 27

Rozdział 6 Prawa i obowiązki dziecka - wychowanka 31

Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców 32

Rozdział 8 Bezpieczeństwo w przedszkolu - sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem 35

Rozdział 9 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola 38

Rozdział 10 Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom 39

[Rozdział 11 Rekrutacja do przedszkola 50](#_TOC_250002)

[Rozdział 12 Skreślenie wychowanka 51](#_TOC_250001)

[Rozdział 13 Postanowienia końcowe 52](#_TOC_250000)

# Rozdział 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

* + 1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach **i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Katowicach**

1. Przedszkole używa pieczątki:
   1. Pieczęci zespołu: Zespół Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Katowicach, 40-750 Katowice, ul. K. Lepszego 2
   2. Pieczęć zespołu okrągła – duża z godłem i napisem w otoku: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10 w Katowicach,
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Koraszewskiego 6 w Katowicach.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty, ul.

Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

§2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Katowicach;
   2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Katowicach
   3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.
   4. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.: Prawo Oświatowe.
   5. Dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola.
   6. Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w przedszkolu.
   7. Rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

# Rozdział 2

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz Ustawy.
2. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat oraz dla dzieci odroczonych do 9 r.ż. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez Dyrektora. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
4. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§4

1. Głównymi celami działalności Przedszkola są:
   1. kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności;
   2. wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
   3. umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
   4. osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
   5. realizacja podstawy programowej przez dobrze wykwalifikowaną kadrę.
2. 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,

* 1. 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,
  2. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  3. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
  4. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§5

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela i organizuje wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Szczegółowy zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest opisany w **Rozdziale 5**

§6

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych: 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 oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
   1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
   3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy.
   4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
   5. integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
   6. przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:
   1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
   2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
   3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem,
   4. zapewnienie:
      1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
      2. warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
      3. zajęć specjalistycznych, ,
      4. innych zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
      5. integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
      6. przygotowania dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
      7. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
   5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
   6. odpowiednie organizowanie i planowanie pobytu dziecka w przedszkolu z uwzględnieniem zajęć kierowanych, jak i czasu przeznaczonego na spokojne spożywanie posiłków, na odpoczynek, na uroczystości przedszkolne, wycieczki, jak również zajęcia z zakresu czynności higienicznych i samoobsługowych.
   7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
2. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych,

komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

1. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych.
   1. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
2. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki

środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju.

1. Przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu.
2. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
3. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
4. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
5. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki i języka angielskiego, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz z gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem.
7. Nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.
9. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
10. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
11. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.
12. Dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13. Dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrz Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
16. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.
17. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola, wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
18. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
19. Systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

# Rozdział 3

# ORGANY PRZEDSZKOLA

§8

1. Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§9

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespolu.
2. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
3. Dyrektor w działalności Przedszkola:
4. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
5. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
6. reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
7. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
8. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
9. pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice.
10. obowiązujących przepisów prawa.
11. Dyrektor w szczególności:
12. kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
13. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
14. kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
15. przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
16. przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru

przedmiotu ewaluacji,

1. monitoruje działalność Przedszkola we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
2. obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
3. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
4. wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
5. inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie

programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,

1. analizuje dokumentację szkolną i przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
2. inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
3. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
7. organizuje szczegółową pracę Przedszkola na podstawie przepisów szczegółowych,
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Przedszkole;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
10. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
13. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
14. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w placówce porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
15. wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i wychowanków;
16. wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
19. Dyrektor w szczególności:
20. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
21. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
22. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
23. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
24. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
25. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
26. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
27. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
28. zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
29. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
30. powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
31. nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
32. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
33. zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
34. realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
35. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
36. przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
37. ustala organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
38. przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
39. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola w szczególności:
40. organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt Przedszkole ;
41. organizuje przegląd techniczny obiektów Przedszkola oraz prace konserwacyjno-remontowe;
42. przeprowadza okresową inwentaryzację majątku Przedskola.
43. organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość́ dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący przedszkole;
44. informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;
45. Dyrektor ma prawo:
46. być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Przedszkola,
47. powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
48. unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców o ile są one niezgodne z Ustawą,
49. ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki,
50. na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Zespołu;
51. odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Przedszkola i poza nią,
52. przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Przedszkola,
53. wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela
54. w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan zajęć z jednodniowym wyprzedzespołemeniem,
55. ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela,

§10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin pracy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    2. opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
    3. decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
    5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola .
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
    2. projekt planu finansowego Zespołu;
    3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą 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 Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
18. Rada Pedagogiczna w celu realizacji swoich zadań statutowych powołuje zespoły zadaniowe.

§11

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację Rodziców wszystkich wychowanków.
2. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
3. Rada Rodziców:
4. uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
5. może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
6. może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
7. gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
8. w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
9. wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
10. wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§12

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
   1. dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
   2. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
   1. współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
   2. organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
   3. każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
   4. organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
   5. wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
   1. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
   2. rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
   3. Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
   4. współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

§13

1. W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:
   1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola.
   2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
   3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
   4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
   5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
   6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
   7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
   8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

# Rozdział 4

**ORGANIZACJA I CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

§14

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w drodze rekrutacji elektronicznej, której

harmonogram wyznacza organ prowadzący

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 5.
2. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
3. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości Rodziców .
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku.

§15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny Przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
7. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 6 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych. Czas ten obejmuje godziny od 8:00 do 14:00.
8. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
10. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
11. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
13. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia

i rodzaju niepełnosprawności.

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Liczba dzieci w oddziałach ogólnodostępnych nie może przekroczyć 25.
3. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych nie może przekroczyć 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
   1. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym, może być wyższa niż określona w ust. 4, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
   2. Doboru do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
   3. Do pracy w grupach integracyjnych zatrudnia się dodatkowego nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
4. Liczba dzieci w oddziale specjalnym dla dzieci z Autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nie może przekroczyć 4.
5. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5- latki, 6-latki.
6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
9. W oddziałach dzieci 3-4 letnich i oddziałach integracyjnych zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.

§17

1. Dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczęszczających do przedszkola organizuje się zajęcia o charakterze rewalidacyjnym.
2. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w oparciu o indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określający zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem.
3. Program opracowuje zespół powołany przez dyrektora po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski opracowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§18

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§19

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
2. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
5. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
7. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
8. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
9. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny usprawiedliwiony.
10. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
11. Na wniosek Rodziców, poparty zaświadczeniem lekarskim, w przypadku alergii dziecka kuchnia przygotowuje posiłki dostosowane do potrzeb dziecka.
12. Liczbę spożywanych posiłków Rodzice deklarują w momencie podpisania umowy z Przedszkolem.
13. Wszelkie zmiany tej części umowy wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora przedszkola i wchodzą w życie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§20

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są

prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

1. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt. 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
5. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
6. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
7. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego

obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.

1. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego - z dziećmi w grupie.
2. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
3. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
4. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
5. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.

§21

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci, na wniosek Rodzica, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju

niepełnosprawności dziecka, psycholog, rehabilitant/nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

1. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
   2. nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka; podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka; ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
   3. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
   4. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
   5. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
2. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
3. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego

wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony wyżej.

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
2. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
4. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
   1. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
   2. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
   3. identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

# Rozdział 5

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

§22

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi 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. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
   1. z niepełnosprawności;
   2. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   3. z zaburzeń zachowania lub emocji;
   4. ze szczególnych uzdolnień;
   5. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   6. z choroby przewlekłej;
   7. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8. z niepowodzeń edukacyjnych;
   9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   10. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1. rodzicami uczniów;
   2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1. wychowanka;
   2. rodziców wychowanka;
   3. Dyrektora;
   4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
   5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
   6. poradni;
   7. asystenta edukacji romskiej;
   8. pomocy nauczyciela;
   9. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
   10. pracownika socjalnego;
   11. asystenta rodziny;
   12. kuratora sądowego;
   13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 24

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4. porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. 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.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§25

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana 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 lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej lub specjalistycznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. 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.
5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Przedszkolu.

# Rozdział 6

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA - WYCHOWANKA**

§26

1. Prawa i Wolności: Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
   2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
   3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
   4. wolności religii i przekonań.
2. Prawa socjalne: Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   1. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
   2. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
3. Prawa kulturalne: Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
   2. znajomości swoich praw,
   3. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
   4. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
   5. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§27

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
   1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
   2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
   3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
   4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
   5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
   6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
   7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
   8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
   9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
   10. pomaganie słabszym kolegom

# Rozdział 7

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

§28

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
   1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
   2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
   3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
   4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
   5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
   6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
   7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
   8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
   9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
   10. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
   11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, 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,
   12. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 29

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
   1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
   4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
   5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
   6. troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
   7. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
   8. zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej, w szczególnych przypadkach na wniosek rodziców, Dyrektor może skierować dzieci do innych przedszkoli.
2. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
   1. W przypadku zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą mu do czasu pojawienia się rodziców.

§ 30

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
   1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
   2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
   3. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
   4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
   1. konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
   2. zebrania grupowe i dni otwarte;
   3. zajęcia otwarte;
   4. zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
   5. imprezy środowiskowe;
   6. udział rodziców w uroczystościach;
   7. kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
   8. inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
   1. pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   2. systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
   3. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
   4. wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

# Rozdział 8

**BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU - SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I POZA PRZEDSZKOLEM**

§32

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.
2. Po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego.
3. Dyrektor sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci.
5. Dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż

+18°C.

1. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§33

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
   1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
   2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
   3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
   4. w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów,
   5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
   6. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
   7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
   8. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
   9. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
   10. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci,
   11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§34

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. gorączka.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
   1. Wyjątek stanowią sytuacje, w których rodzice, posiadający stosowne zaświadczenie lekarskie, zwrócą się z prośbą do Przedszkola o podawanie dziecku lekarstw. Pracownik przedszkola może, ale ni musi wyrazić zgody na podawanie lekarstw dziecku.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§35

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci zgodnie z *Regulaminem korzystania z urządzeń na placu zabaw*.
2. W trakcie zabaw poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki piesze), jak i na placu zabaw zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo opieka woźnej.
3. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowane są w *Rejestrze spacerów i wycieczek*.
4. W przypadku wycieczek wyjazdowych poza teren przedszkola obowiązują zasady określone w *Regulaminie organizacji wycieczek.*

§36

1. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

# Rozdział 9

**ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

§37

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§38

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:30.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9:00 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:30 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się do godziny 17:00, czyli do godziny zamknięcia przedszkola.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku pozostawienia dzieci, po określonej w organizacji pracy Przedszkola, godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

**Rozdział 10**

**ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA,**

**W TYM ZADAŃ Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

§39

* 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
  2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
  3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
  4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
  6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
  7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
     1. dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
     2. przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
     3. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
     4. zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur,
     5. przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
     6. odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
     7. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
     8. podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
     9. uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
     10. aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
     11. aktywna współpraca z rodzicami.

§40

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektoraw przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 6.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół i Rady Pedagogicznej Zespołu, wyznaczając mu zakres kompetencji.
3. .Wicedyrektor w szczególności:
4. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz
5. odpowiada za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych społeczności przedszkola powierzonej jego opiece,
6. odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego zgodnie planem nadzoru pedagogicznego, do 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej Przedszkola wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
7. prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
8. odpowiada za stan sprawności technicznej bazy lokalowej przydzielonej przez Dyrektora zgodnie z podziałem kompetencji,
9. przewodniczy Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
10. przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt planu pracy przedszkola i kieruje jego realizacją; przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
11. sporządza tygodniowy plan zajęć,
12. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
13. rozlicza godziny ponadwymiarowe,
14. współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe,
15. wykonuje inne czynności dotyczących funkcjonowania przedszkola zleconych przez Dyrektora,
16. zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęćorganizowanych przez przedszkole
17. sprawuje opiekę nad dziećmi stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju;
18. podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Zespołu,
19. ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora,
20. wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
21. ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem: wicedyrektor zespołu oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
22. bieżąco informuje Dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Przedszkolu.
23. współpracuje z Radą Rodziców;
24. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
25. rozstrzyga konfliktów zaistniałych pomiędzy rodzicami, nauczycielami

i dziećmi przedszkola.

1. Wicedyrektor otrzymuje szczegółowy wykaz uprawnień i obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w dniu powołania.

§41

* + - 1. Zakres zadań nauczycieli:
  1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
     1. respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
     2. wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
     3. organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
     4. jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
     5. organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej,
     6. tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
     7. wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
     8. analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,

1. planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
2. działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
3. wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
4. nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
5. podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
6. planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
7. wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
8. dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
9. pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
10. pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
11. monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
    1. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
       1. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
       2. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
       3. dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
       4. efektywne wykorzystanie czasu pracy,
       5. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
       6. dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.
12. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu nauczyciel powinien:
    1. w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
    2. znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
    3. kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
    4. uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
    5. pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
    6. uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
    7. dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
    8. stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
    9. przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu bez wiedzy nauczyciela oraz uzyskać informacje od Rodziców na temat przyjmowania lekarstw przez dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu,
    10. przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola

§42

* 1. wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
  2. stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  3. uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
  4. tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
  5. wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
  6. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§43

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
   1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
   2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
   3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
   4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności 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 pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

1. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy przedszkolnej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.

1. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
2. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§44

1. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
   2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
   3. udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
   5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
   6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
   8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§45

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
   1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
   2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
   3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
   4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§46

1. Do zadań rehabilitanta/nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
   1. wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyleń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej,
   2. prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi,
   3. współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii,
   4. prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

§46a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a)rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b)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 szkoły,

c)rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d)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;

2)współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a)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,

b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c)dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d)doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5)współpraca, w zależności od potrzeb z:

a)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b)placówkami doskonalenia nauczycieli,

c)innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e)pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,

f)asystentem edukacji romskiej,

g)pomocą nauczyciela,

h)pracownikiem socjalnym,

i) asystentem rodziny,

j) kuratorem sądowym.

6)przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§47

1. Referent jest zobowiązany do:
   1. sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkolnym (remonty i konserwacja),
   2. zaopatrywania Przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki,
   3. sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków,
   4. prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   5. naliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
   6. kontrolowanie terminowości opłat,
   7. systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego,
   8. dokonywania kontroli spisów inwentarza,
   9. terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci
   10. sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
   11. prowadzenia kontrolki żywieniowej,
   12. uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału,
   13. prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola,
   14. tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich,
   15. poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją.

§48

1. Kucharka zobowiązana jest do:
   1. przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
   2. przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
   3. wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
   4. utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
   5. udziału w ustalaniu jadłospisów,
   6. pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
   7. utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
   1. pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
   2. utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemiopłodów,
   3. prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek,
   4. dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

§49

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
   1. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
   2. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
      1. rozbieranie i ubieranie wychowanków
      2. wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki
      3. pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków
      4. pomaganie wychowankom w łazience.
   3. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
   4. rozkładania i składania leżaków.

§50

1. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:
   1. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2) | mycia naczyń używanych przez wychowanków, |  | | |
| 3) | prania bielizny stołowej, ręczników, firan, |  |  |  |
| 4) | rozkładania i składania leżaków i pościeli, |  |  |  |
| 5) | pełnienia czynności opiekuńczych i | obsługowych | w | stosunku do |

wychowanków, zleconych przez nauczyciela,

* + 1. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
    2. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
    3. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.

§51

1. Konserwator zobowiązany jest do:
   1. utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Przedszkola,
   2. dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń
   3. pomocy w zimie z odśnieżaniem drogi do budynku i przylegającej do ogrodzenia.
2. Ogrodnik -pracownik sezonowy - zobowiązany jest do dbania o wygląd ogrodu oraz sprzętu znajdującego się w nim, przede wszystkim w aspekcie bezpieczeństwa, estetyki oraz harmonii przyrody.

§52

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

# Rozdział 11 REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§53

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie w oparciu i Uchwałę i Zarządzenia Prezydenta Miasta Katowice.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są wypełnić elektronicznie oraz złożyć w formie papierowej w Przedszkolu, w wyznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
4. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie:
   1. Dyrektor
   2. 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
      1. Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
      2. Decyzja komisji jest ostateczna.
      3. Prace komisji są protokołowane.
      4. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mogą składać podania ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
5. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
6. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

# 

# Rozdział 12 SKREŚLENIE WYCHOWANKA

§54

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
   1. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
   2. stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
   3. ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
   4. zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące;
   5. nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt. 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
   1. zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
   2. zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
   3. zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
   4. zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

# 

# Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi

środkami określają odrębne przepisy.

1. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
   1. po zmianie przepisów wykonawczych,
   2. z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   4. organu prowadzącego przedszkole
   5. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedszkola,
   2. udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
5. Dokmenty działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Miejskiego Przedszkola nr 41 Z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach" uchwalony 02.09.2019 r.
7. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ….03.2022 r.