

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 80 W KATOWICACH

Katowice, 2022

Statut Miejskiego Przedszkola Nr 80 w Katowicach został opracowany na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082).
2. Aktów wykonawczych do Ustawy Prawo oświatowe.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rozdział 2 Cele, zadania Przedszkola

Rozdział 3 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

Rozdział 4 Współpraca z rodzicami

Rozdział 5 Organy Przedszkola i ich kompetencje

Rozdział 6 Organizacja Przedszkola

Rozdział 7 Pracownicy Przedszkola i ich zadania

Rozdział 8 Wychowankowie Przedszkola

Rozdział 9 Ceremoniał Przedszkola

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1 Informacje ogólne o przedszkolu.

1. Definicje

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 80 w Katowicach;
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 80 w Katowicach;
- 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
- 5) **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6) **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach, ul Młyńska 4.
- 7) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z siedzibą w Katowicach ul. Powstańców 41A.
- 8) **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. **Nazwa przedszkola:** Miejskie Przedszkole nr 80 w Katowicach.

3. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082), oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy;
 - 2) aktu założycielskiego;
 - 3) niniejszego Statutu.
4. Miejskie Przedszkole nr 80 jest przedszkolem publicznym, trzyoddziałowym.
5. Przedszkole jest zlokalizowane w dwóch niezależnych blokach mieszkalnych, przy ul. Panewnickiej 349 oraz przy ul. Panewnickiej 367. Gabinet Dyrektora Przedszkola mieści się przy ul. Panewnickiej 349.
6. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
7. Przedszkole dysponuje pieczęcią urzędową o treści:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 80
40-773 Katowice, ul. Panewnicka 349
tel: 32/252-38-50
NIP 634-22-89-136 REGON 270554723

8. Przedszkole posiada stronę internetową www.przedszkole80.edupage.org
9. Sposób planowania i organizacji pracy nauczycieli i pracowników odbywa się zgodnie z zarządzeniami Dyrektora.
10. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
11. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
12. Przedszkole stwarza warunki do działania: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
13. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych.
14. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.
15. W przedszkolu nauczyciele organizują bezpłatne zajęcia dodatkowe w ramach czasu pracy z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
16. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Katowice.
- 1) Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - a) Miasto Katowice;
 - b) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - c) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
- 2) obsługę finansowo - księgową Przedszkola zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Katowicach;
- 3) z dniem 1 stycznia 2017 roku przedszkole jako jednostka budżetowa Gminy Katowice działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Katowice, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług;
- 4) podstawą gospodarowania finansami w przedszkolu jest plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 5) Koszt pobytu dziecka ustala uchwałą Rada Miasta.

17. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2 Cele, zadania Przedszkola

§ 2 Cele przedszkola

Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

1. Cele przedszkola:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 3 Zadania przedszkola:

1. *Zadania Przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia.*
- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów - techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, - uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania - przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

§ 4 Sposób realizacji celów i zadań przedszkola

z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

1. Sposób realizacji zadań:

- 1) zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 2) w przedszkolu planuje się i realizuje zadania z podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z opracowanymi przez nauczycieli miesięcznymi planami pracy,

- z uwzględnieniem realizowanych w przedszkolu innowacji pedagogicznych, programu, dla zainteresowanych dzieci organizowane są kółka zainteresowań;
- 3) zadania przedszkola są dostosowane odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP. Praca wychowawczo- opiekuńczo- dydaktyczna odbywa się według ustalonego porządku dnia, opracowanego oddzielnie dla każdego oddziału, z zachowaniem właściwych proporcji pomiędzy czynnościami związanymi z wysiłkiem fizycznym i umysłowym a odpoczynkiem;
 - 4) realizacja zajęć ujętych w miesięcznych planach pracy odbywa się poprzez tworzenie warunków do eksperymentowania, doświadczania, nabywania umiejętności przez udział dzieci w zajęciach, wycieczkach, spartakiadach i konkursach;
 - 5) nauczyciele przedszkola współpracują ze specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z rodzicami dzieci, organizując pomoc psychologiczno- pedagogiczną w celu zapewnienia opieki i wspomagania rozwoju w przyjaznym i bezpiecznym środowisku. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i obowiązującą w przedszkolu procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wszystkie nowo przyjęte dzieci objęte są programem adaptacyjnym, realizacja programu ma pomóc rodzicom i dzieciom w adaptacji do warunków przedszkolnych;
 - 6) w przedszkolu dbamy o indywidualizację procesu kształcenia, umożliwienie dziecku samodzielnego wyboru, poszukiwania odpowiedzi, stawiania zadań do wykonania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umocnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
 - 7) przedszkole zapewnia dzieciom kontakty interpersonalne w grupie przedszkolnej i na terenie przedszkola służące integracji ze społecznością przedszkolną w duchu wartości i poszanowania indywidualności jednostki;
 - 8) w przedszkolu organizuje się zajęcia i realizuje programy prozdrowotne oraz propaguje się zasady bezpieczeństwa poprzez opracowane procedury, innowacje pedagogiczne i spotkania z przedstawicielami zawodów zaufania publicznego. Zapewnienia się warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, ich bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
 - 9) w trakcie pobytu w przedszkolu zapewnia się dzieciom możliwość rozwijania wrażliwości moralnej, poznania i rozumienia emocji własnych i innych ludzi, oraz prawo do wyrażania emocji w sposób ogólnie przyjęty za normę społeczną;
 - 10) przedszkole zapewnia dzieciom możliwość rozwijania ciekawości poznawczej, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej. Zachęca do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć, poprzez udział w spektaklach teatralnych, koncertach muzycznych, spotkaniach plenerowych, spartakiadach itp. Zachęca do samodzielnego twórczych występów teatralnych, tanecznych, sportowych, udziału w konkursach organizowanych w społeczności przedszkolnej i pozaprzedszkolnej dostosowanych do umiejętności i wieku dzieci;
 - 11) przedszkole zapewnia dzieciom możliwość udziału w spacerach, wycieczkach plenerowych, zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem spacerów i wycieczek, organizację zajęć o tematyce przyrodniczej uwrażliwiających na piękno przyrody i najbliższego otoczenia. W przedszkolu corocznie organizuje się rajd przyrodniczo-edukacyjny;
 - 12) przedszkole zapewnia dzieciom rozwój sprawności manualnej przez zabawę różnego rodzaju klockami, wykorzystywanie różnorodnych materiałów plastycznych, gazet, surowców wtórnych czy materiału przyrodniczego, tworzenie kącików małego konstruktora, kącików plastycznych. Motywacją do podejmowania działalności plastycznej jest tworzenie wystaw prac dziecięcych na terenie przedszkola i poza nim, jak

- również organizacja i udział w międzyprzedszkolnych konkursach plastyczno-technicznych, przygotowywanych wg. odrębnych regulaminów;
- 13) przedszkole zachęca rodziców do współpracy poprzez organizację zebrań, warsztatów, publikacje na stronie internetowej. Rodzice pomagają przy organizowaniu imprez i uroczystości przedszkolnych, w przedszkolu opracowany jest plan współpracy z rodzicami, który przedstawiony jest na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny. W przedszkolu działa Rada Rodziców. Zasady wyboru i działalności rady rodziców określają art.83 i art.84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 prawo oświatowe oraz regulamin Rady Rodziców;
 - 14) w przedszkolu organizowane są cykliczne uroczystości rodzinne zgodne z planem rocznym oraz planem współpracy z rodzicami;
 - 15) w przedszkolu Rada Rodziców opiniuje proponowane przez nauczycieli przedszkola lub rodziców treści wychowawcze i programowe, jeśli istnieje potrzeba ich wprowadzenia w związku z pojawieniem się w otoczeniu dziecka zmian istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 16) przedszkole zapewnia dzieciom twórcze zajęcia, mające na celu rozwój mechanizmów uczenia się przez zabawę, w celu osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Organizuje również proces wspomagania rozwoju dziecka poprzez zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przedszkole udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez diagnozowanie i niwelowanie deficytów rozwojowych, prowadzenie przez zatrudnionych specjalistów pracy stymulacyjnej, wyrównawczej i korekcyjnej oraz organizowanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, udzielaną dzieciom, rodzicom i nauczycielom, organizuje dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów;
 - 17) przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z zajęć rozwijających zainteresowanie kulturą i tradycją krajów anglojęzycznych, poznanie elementów języka angielskiego zgodnie z miesięcznymi planami pracy oraz w oparciu o zatwierdzony program zajęć z języka angielskiego.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

- 1) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji;
- 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
- 6) odpowiednią organizację i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 7) prowadzenie zajęć kierowanych i niekierowanych, samodzielną zabawę, organizację czasu na spokojne spożywanie posiłków, odpoczynek i odpowiedni charakter tego odpoczynku, udział w uroczystościach przedszkolnych, wycieczkach, zajęciach rozwijających umiejętności samoobsługowe;

- 8) poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
- 12) w przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
- 13) w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 14) nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia, jak również zaspokajają w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci;
- 15) przedszkole jest również 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;
- 16) 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;
- 17) pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
- 18) nauczyciele zwracają uwagę na konieczność kształcenia u dzieci stosownych nawyków ruchowych, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
- 19) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem;
- 20) nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 21) 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;

- 22) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy:
- a) przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;
 - b) dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
- 23) aranżację przestrzeni, która pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami nauczycieli;
- 24) dodatkowymi elementami 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;
- 25) estetyczna aranżacja wnętrza przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami);
- 26) aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
- 27) 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;
- 28) 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;
- 29) monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu;
- 30) wdrażane są innowacje o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

Rozdział 3 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

§ 5 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Każda grupa wiekowa powierzona jest przez dyrektora nauczycielom, którym powierza funkcję wychowawcy.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce.
6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami bezpieczeństwa.
10. W grupie najmłodszej jest zatrudniona dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
11. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§ 6 Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz pracowników przedszkola zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Przedszkole określa szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci w obowiązującej w przedszkolu procedurze.

- 1) opieka nad dzieckiem w drodze z przedszkola może zostać powierzona rodzicom, opiekunom prawnym dziecka, osobą, którym została powierzona piecza nad dzieckiem albo innym osobom pełnoletnim, posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych, które zostały upoważnione w formie pisemnej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
- 2) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przejścia go przez pracownika przedszkola;
- 3) każde z rodziców, któremu przysługuje pełnia władzy rodzicielskiej ma prawo do odbierania dziecka z przedszkola, rodzice, których władza rodzicielska została ograniczona mogą odbierać dziecko z placówki wówczas gdy ograniczenie to nie ingeruje w sferę pieczy sprawowanej nad dzieckiem, bądź osoby, którym piecza została powierzona wyraziły pisemną zgodę na odbieranie dziecka przez tego rodzica. Rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska nad dzieckiem została zawieszona mogą odbierać dziecko tylko po okazaniu pisemnej zgody rodzica sprawującego władzę rodzicielską lub opiekuna prawnego dziecka;
- 4) dziecko należy przyprowadzić do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30, spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:45;
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny oraz deklaracją zawartą z przedszkolem;
- 6) w przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola;
- 7) gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę;
- 8) po upływie tego czasu powiadamia policję o pozostawieniu dziecka w przedszkolu i niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 9) pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka osobie uprawnionej, której stan psychofizyczny wskazuje, iż powierzenie jej pieczy nad dzieckiem w drodze z przedszkola mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka;

Rozdział 4 Współpraca z rodzicami

§ 7 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

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, a kontakty obejmują następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, nauczycielami specjalistami po wcześniejszym umówieniu się;
 - 2) zebrania grupowe i dni otwarte wg harmonogramu na dany rok szkolny;
 - 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) śledzenie strony internetowej przedszkola.
3. Częstotliwość wzajemnych kontaktów 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:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów opracowanych przez nauczycieli.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci przedszkole nie pobiera opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania do 30 września dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnieniu obowiązku realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 5 Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 8 Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola;

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy rozwój przedszkola;
- 3) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 4) reguluje organizację pracy przedszkola poprzez zarządzenia, regulaminy i procedury;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
- 8) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym stosowne organy;

- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej przedszkola oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkola 2 razy w roku szkolnym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) może skreślić z listy wychowanków dziecko nie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 16) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) współpracuje z rodzicami, Radą Pedagogiczną, Organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi;
- 18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 19) organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 20) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji zadań w ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 22) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-cio letnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 23) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- 24) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i innowacje pedagogiczne do użytku przedszkolnego;
- 25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- 27) dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

2. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 3) rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 4) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 5) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 6) uchwały rady pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego.
- 7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - e) wskazanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) Ponadto Rada Pedagogiczna może:
 - a) wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
 - b) występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
- 10) Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:
 - a) statutu przedszkola,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) przerwy wakacyjnej,
- 11) Spośród członków rady pedagogicznej Organ Prowadzący wyznacza nauczyciela, który zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

3. Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 4) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, które wpływają na konto bankowe Rady Rodziców;
- 5) tryb powoływania rady rodziców, kompetencje i szczegółowe jej zadania oraz zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
- 6) kompetencje Rady Rodziców określa art.84 pkt. 2 Ustawy Prawo oświatowe.

4. Zasady współpracy organów przedszkola:

- 1) wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
- 2) wszystkie organy działające w przedszkolu zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych decyzjach, każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania, współdziałają ze sobą na zasadzie partnerstwa, przestrzegając prawa oświatowego. Osobą informującą oraz koordynującą współdziałanie poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola;
- 3) spory między organami rozwiązywane są drogą negocjacji. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowaną stronę sporu w celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: Dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

Rozdział 6 Organizacja Przedszkola

§ 9 Organizacja pracy przedszkola

1. Rozkład zajęć w Przedszkolu:

- 1) szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez Organ Prowadzący do 25 maja każdego roku;
- 2) 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;
- 3) ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału;
- 4) 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;
- 5) ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
- 6) Czas przeznaczony na **bezpłatne** nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 6 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

odbywa się w godzinach od 7:00 do 13:00;

- 7) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 8) czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć j. angielskiego, rytmiki powinien wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

2. Oddziały Przedszkola:

- 1) do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia;
- 2) praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego;
- 3) organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny, podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, poza godzinami pracy grupy dzieci przebywają w grupach zróżnicowanych wiekowo, liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci w grupie najstarszej i 20 dzieci w grupach młodszych:
 - a) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców;
 - b) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - c) decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor;
 - d) praca dydaktyczna i wychowawczo-opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy;
 - e) na podstawie arkusza organizacji przedszkola, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola, tworzy się poszczególne oddziały (3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki);
 - f) czas pracy oddziałów oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny przedszkola;
 - g) w miarę możliwości dyrektor przedszkola przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając tak nauczycieli, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Ogólne Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:

- 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, podczas spaceru jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola;
- 2) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu;

- 4) pomieszczenia przedszkola powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 5) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
- 6) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 7) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci i atestowany;
- 8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;
- 9) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 10) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz p-poż, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu instrukcjami;
- 11) przy wyjściu dzieci na spacer w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki powinno być przydzielonych dwóch opiekunów, szczegółową organizację spacerów określa regulamin spacerów i wycieczek;
- 12) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony min. jeden opiekun dla 10 dzieci, szczegółową organizację wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 13) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb;
- 14) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
- 15) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi;
- 16) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem dzieci z przepisami ruchu drogowego;
- 17) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka;
- 18) do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci chorych (przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, z wysypką, podwyższoną temperaturą itp.), w przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel może poprosić zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka;
- 19) na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym, a teren przedszkola (wejścia, szatnie i korytarze) znajdują się pod stałym nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 20) nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;

- 21) nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy;
- 22) rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

5. Innowacje, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe oparte o wolontariat:

- 1) przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych przedszkola, na zasadach i warunkach określonych w Ustawie;
- 2) celem innowacji realizowanych w przedszkolu jest wyzwolenie kreatywności dzieci i nauczycieli;
- 3) celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w przedszkolu jest rozwijanie kompetencji i wiedzy dzieci oraz nauczycieli. Eksperyment w przedszkolu polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania;
- 4) zajęcia o charakterze innowacyjnym, eksperymentalnym lub z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zarówno w czasie pracy nauczyciela, jak również w ramach 40 godzin czasu pracy nauczyciela;
- 5) przedszkole może współpracować za zgodą rodziców ze stowarzyszeniami, a w szczególności z organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola. Zasady współpracy określają odrębne przepisy.

6. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) Zajęcia edukacyjne przy zmianie organizacji pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) strona internetowa przedszkola www.edupage.org;
- b) mailowa wymiana korespondencji;
- c) zajęcia online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
- d) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;

- e) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - f) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 3) Sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się za pośrednictwem rodziców poprzez:
- a) stronę internetową przedszkola;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - c) drogą mailową;
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
- 4) Za warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie dziecka, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnętrznym.
- 6) Dzieci wraz z rodzicami mogą korzystać m. in. z kart pracy, zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 8) Zdalne nauczanie będzie miało charakter umowy wspólnie wypracowany po konsultacji z rodzicami.
- 9) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wraz z rodzicami wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 10) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej przedszkola, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców dziecka.
- 11) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko część grupy, należy wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne wysłać materiał z zajęć do pracy w domu.
- 12) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery

prywatności dziecka i rodzica oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

a) udział dziecka w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne (6 – latki), potwierdzeniem realizacji zajęć jest informacja zwrotna od rodzica poprzez maila lub esemesa, oraz wykonanie ćwiczeń na kartach pracy;

b) w przypadku, gdy nauczyciel wysyła karty pracy do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli rodzic odeśle nauczycielowi lub dostarczy do przedszkola wykonaną pracę, nauczyciel wstawia dziecku obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że dziecko nie wykonało zadanej pracy;

c) rodzic dziecka ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo dziecka podczas realizacji zajęć zdalnych i korzystania przez dziecko z internetu.

§ 10 Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:

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. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia;
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem podpunktu 4;
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W przedszkolu obowiązuje również dwutygodniowa przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu, istnieje również możliwość ustalenia dni wolnych uzgodnionych. Wszystkie dni wolne są ustalane z rodzicami na pierwszym zebraniu i zatwierdzone przez Radę Rodziców oraz zatwierdzone w aneksie do arkusza organizacyjnego pracy przedszkola przez Organ Prowadzący. W przypadku przeprowadzania w przedszkolu remontów uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola za zgodą Organu prowadzącego może być wprowadzona dłuższa przerwa wakacyjna.
5. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku;
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc;
7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej, czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
8. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola,
9. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00;
10. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy przedszkola może ulec zmianie;
11. Realizacja podstawy programowej we wszystkich oddziałach odbywa się przez cały pobyt dziecka w przedszkolu.
12. W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe (kółka zainteresowań) z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
13. Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii zgodnie z deklaracjami uczestnictwa:

- 1) przedszkole organizuje zajęcia z religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków z danej grupy przedszkolnej, dla mniejszej liczby wychowanków lekcje religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej;
- 2) jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków organ prowadzący przedszkole w porozumieniu w właściwym kościele lub związku wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym;
- 3) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych zatwierdzonych przez MEN;
- 4) nauka religii w przedszkolu publicznym dla dzieci 3-4 letnich 2x w tygodniu 15 min, 4-5-letnich i 5-6-letnich odbywa się 2x w tygodniu w wymiarze 30 minut;
- 5) dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 11 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez Organ Prowadzący:

1. Przedszkole organizuje wyżywienie dla wychowanków tj. śniadania, obiady i podwieczorki.
2. Koszty wyżywienia w przedszkolu pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 7.00 – 13.00.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Miasta.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala w zarządzeniu dyrektor przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
6. w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej jeden dzień opłata za pobyt dziecka podlega zwrotowi proporcjonalnie do deklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu poza bezpłatnymi godzinami realizacji podstawy programowej, w danym dniu;
7. opłacie za pobyt w przedszkolu nie podlegają dzieci 6-cio letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne bez względu na liczbę deklarowanych godzin oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinie o wczesnym wspomaganiu rozwoju;
8. wszystkie uregulowania dotyczące odpłatności za przedszkole reguluje deklaracja podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna i dyrektora przedszkola;
9. pracownicy przedszkola odpłatnie korzystają z wyżywienia w przedszkolu na zasadach określonych przez Organ Prowadzący;

Rozdział 7 Pracownicy Przedszkola i ich zadania

§ 12 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:

- a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
- d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych

dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,

e) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

1. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela:

- 1) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel przedstawia dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i ponosi odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
- 5) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 6) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna 6-cio latków) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, dokonuje ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- 7) opracowuje oceny opisowe dzieci, kończących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne (zgodnie ze wzorem obowiązującym w odrębnych przepisach);
- 8) prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 9) niweluje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 10) stosuje twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania;
- 11) organizuje współpracę ze specjalistami w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców;
- 12) planuje własny rozwój zawodowy, aktywnie uczestniczy w zespołach samokształceniowych, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 13) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i dydaktycznych;
- 14) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) realizuje zalecenia dyrektora lub osób kontrolujących;
- 16) inicjuje i organizuje uroczystości o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 17) uczestniczy w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- 18) ubiega się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 19) systematycznie pogłębia wiedzę pedagogiczną, opracowuje i wdraża programy i innowacje pedagogiczne;
- 20) dokonuje ewaluacji swojej pracy dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczej;
- 21) podejmuje działania w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska społecznego;
- 22) współdziała ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 23) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 24) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 25) prowadzi zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz inne zajęcia wynikające ze Statutu;
 - 26) realizując program kieruje się metodami nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 27) kontroluje obecności dzieci na zajęciach i niezwłocznie reaguje na dłuższą nieobecność;
 - 28) promuje przedszkole w środowisku lokalnym;
 - 29) nauczyciel podejmuje odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i ppoż., a także uczestnictwa w wymaganych szkoleniach z tego zakresu;
 - b) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - c) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków, powiadomienia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - d) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - e) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - f) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - g) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
 - h) udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - i) niezwłocznego zawiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych dziecka;
 - j) niezwłocznego wzywania karetki pogotowia i powiadamiania rodziców w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, jeżeli wymagana jest hospitalizacja dziecka, a rodzic nie zgłosi się do przedszkola to do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu przybycia rodzica;
 - k) informowania rodziców o szczegółowych procedurach bezpieczeństwa dostępnych na stronie internetowej przedszkola;
 - l) niezwłocznego powiadamiania dyrektora lub innego pracownika przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków;
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela logopedy:
- 1) przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) diagnozuje i prowadzi terapię logopedyczną;
 - 3) prowadzi doradztwo logopedyczne dla nauczycieli i rodziców;
 - 4) współuczestniczy w zajęciach na zasadzie obserwacji uczestniczącej w celu ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wobec dzieci;
 - 5) wspiera działania profilaktyczne i wychowawcze nauczyciela, pomaga w opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
 - 6) organizuje szkolenia dla nauczycieli i rodziców;

- 7) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innym poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
- 8) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 10) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności;
- 11) korzysta w swojej pracy z pomocy merytoryczno- metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych szkoleń;
- 1) prowadzi obowiązkową dokumentację i wykonuje wielospecjalistyczne zadania określone odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela psychologa:

- 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków oraz planuje pracę w tym zakresie;
- 3) diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju dziecka, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku dziecka;
- 6) wspiera nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie opieki nad dzieckiem oraz doradztwa metodycznego;
- 8) współpracuje z rodzicami, udziela wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym;
- 9) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności;
- 10) prowadzi obowiązkową dokumentację i wykonuje wielospecjalistyczne zadania określone odrębnymi przepisami.

3a. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga specjalnego:

- 1) realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewnienia dostępności, aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci ze specjalnymi potrzebami w życiu przedszkola,
 - b) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) wspiera nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu przedszkola,
 - d) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - e) dostosowuje sposoby i metody pracy oraz pomoce dydaktyczne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,

- f) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze dzieci,
- 2) dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) organizuje warsztat pracy z uwzględnieniem potrzebnego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, korzysta z technologii informacyjno-komunikacyjnej dostosowanej do potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa na podstawie art. 47 ust. 1 pkt.5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela rehabilitanta:

- 1) organizuje gimnastykę korekcyjną dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną;
- 2) prowadzi zajęcia w grupach w zależności od rodzaju wad zgodnie ze skierowaniami lekarskimi;
- 3) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe kultury fizycznej obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane do ich aktualnych możliwości i potrzeb, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej, wieku dziecka oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
- 4) przestrzega zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
- 5) współpracuje z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych z dziećmi w celu ujednoczenia terapii;
- 6) bierze udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności;
- 7) prowadzi obowiązkową dokumentację określoną odrębnymi przepisami.

5. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: samodzielny referent do spraw administracyjno-gospodarczych, pomoc nauczyciela, kucharka, pomoc kuchenna, robotnicy wykwalifikowani - woźne oddziałowe, rzemieślnik.

1) Szczegółowy zakres obowiązków samodzielnego referenta:

- a) sprawuje nadzór i opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- b) wykonuje pracę związaną z obsługą administracyjno-finansową, współpracuje z CUW.
- c) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu, (konserwacja i remonty);
- d) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt oraz dba o właściwe ich przechowywanie;
- e) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- f) przestrzega norm żywieniowych;
- g) prowadzi bieżącą gospodarkę materiałową w przedszkolu;
- h) sporządza jadłospisy;
- i) sporządza codziennie raporty żywieniowe, prowadzi kartotekę zgodnie z programem samodzielnego referenta;
- j) prowadzi dokumentację związaną z systemem Dobrej Praktyki Higienicznej;
- k) prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników administracyjno – obsługowych;
- l) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, a w razie potrzeb w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;

- m) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie zobowiązującymi przepisami;
- n) prowadzi dokumentację związaną z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującym w przedszkolu programem;
- o) pełni dyżur w szatni w godzinach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola w harmonogramie czasu pracy.
- p) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez dyrektora.

2) Szczegółowy zakres obowiązków **pomocy nauczyciela:**

- a) wykonuje czynności opiekuńcze i obsługowe, w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia poprzez:
 - przestrzeganie ustalonego w przedszkolu ramowego rozkładu dnia i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
 - życzliwość w stosunku do dzieci, pracowników przedszkola i ich rodziców oraz przestrzeganie kultury osobistej życia codziennego;
 - udzielanie pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych: spożywania posiłków, korzystania z toalety itp.;
 - dbanie o zapewnienie dziecku komfortowych warunków nienaruszających jego godności osobistej podczas: mycia i przebierania dziecka, czynnościach higienicznych w toalecie;
- b) współuczestniczy w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i na spacerach, pomaga nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych oraz wystroju sali:
 - zgłasza i eliminuje zagrożenia w budynku i na terenie przedszkola mogące spowodować wypadek i zagrażać bezpieczeństwu dzieci (stan zabawek i pomocy dydaktycznych, stan urządzeń na osiedlowym placu zabaw, stan sprzętu sportowego itp.);
 - dba o estetyczny wygląd przedszkola, przygotowanie pomocy dydaktycznych i elementów dekoracyjnych zgodnie z wytycznymi nauczyciela;
 - pomaga w dekorowaniu pomieszczeń przedszkolnych;
 - sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej nieobecności nauczyciela w sali;
 - towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek;
 - współuczestniczy w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - przebywa z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni i łazience;
 - pełni dyżur w szatni w godzinach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola w harmonogramie czasu pracy.
- c) utrzymuje w czystości pomoce dydaktyczne, zabawki oraz przydzielonych pomieszczenia przedszkola;
 - sprząta pomoce oraz salę po zajęciach programowych;
 - utrzymuje porządek w sali zajęć;
 - myje i dezynfekuje zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - pobiera od samodzielnego referenta potrzebne środki czystości;
 - pomaga podczas rozdawania posiłków oraz przestrzega prawidłowego przydzielenia posiłków dzieciom korzystającym z diet;
 - sprząta pomieszczenia przedszkola po remontach i dłuższych przerwach;
- d) przygotowuje leżaki i czuwa nad spokojnym snem dziecka.
 - rozkłada i składa leżaki;

- pierze pościel;
 - utrzymuje porządek w leżakowni.
- 3) Szczegółowy zakres obowiązków kucharki:
- a) uczestniczy w planowaniu jadłospisów oraz przyrządzaniu zdrowych i kalorycznych posiłków;
 - b) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie;
 - c) prowadzi magazyn podręczny;
 - d) przestrzega właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoruje jego wykonanie;
 - e) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość urządzeń i pomieszczeń kuchennych;
 - f) przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno - sanitarnych;
 - g) wykonuje próby żywieniowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - h) wykonuje zadania wynikające z realizacji instrukcji dobrej praktyki higienicznej;
 - i) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez dyrektora.
- 4) Szczegółowy zakres obowiązków pomocy kuchennej:
- a) pomaga kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymuje w czystości kuchnię oraz przyległe pomieszczenia, przestrzega zasad higieniczno – sanitarnych;
 - c) utrzymuje w stanie czystości i używalności powierzony sprzęt kuchenny i naczynia kuchenne;
 - d) doraźnie zastępuje nieobecną kucharkę;
 - e) porcuje i podaje dzieciom posiłki zgodnie z zaleconą gramaturą;
 - f) pomaga w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni;
 - g) dba o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenie ich w wyznaczone miejsce;
 - h) wykonuje zadania wynikające z realizacji systemu dobrej praktyki higienicznej .
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków robotnika wykwalifikowanego (woźnej oddziałowej):
- a) utrzymuje w czystości sale zajęć, sanitariaty oraz inne przydzielone pomieszczenia;
 - b) utrzymuje w czystości zabawki w sali zajęć;
 - c) raz w miesiącu myje okna, stolarkę, lamperię, glazurę w przydzielonych pomieszczeniach;
 - d) pomaga dzieciom w spożywaniu posiłków oraz sprzątaniu naczyń i pomieszczeń po zakończeniu posiłków;
 - e) podaje dzieciom napoje w ciągu dnia;
 - f) myje i wyparza naczynia stołowe;
 - g) przenosi posiłki do drugiego budynku z zachowaniem odpowiednich zasad higieny;
 - h) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - i) pomaga przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszy nauczycielce we wszystkich wyjściach dzieci poza teren przedszkola oraz przy ćwiczeniach gimnastycznych;
 - j) towarzyszy nauczycielowi w prowadzeniu niektórych zajęć dydaktycznych (na prośbę nauczyciela) oraz porządkuje salę po ich zakończeniu;
 - k) pomaga w rozkładaniu leżaków i przebieraniu pościeli;
 - l) pełni dyżur w szatni w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci, przekazuje dziecko nauczycielce w grupie;

- m) odpowiednio zabezpiecza przed dziećmi produkty i środki chemiczne przeznaczone do utrzymania czystości, oszczędnie nimi gospodaruje;
- n) po remontach bieżących i generalnych doprowadza wszystkie pomieszczenia do używalności;
- o) pełni dyżur w szatni w godzinach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola w harmonogramie czasu pracy.
- p) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez dyrektora.

6) Szczegółowy zakres obowiązków **rzemieślnika**:

- a) dba o stan techniczny urządzeń i sprzętu znajdującego się w przedszkolu;
- b) dokonuje stałego przeglądu pomieszczeń, i urządzeń;
- c) dokonuje bieżących napraw i konserwacji urządzeń i sprzętu;
- d) kupuje części zamienne i materiały do remontów;
- e) prowadzi wszystkie naprawy i remonty zgodnie z przepisami BHP i p/poż;
- f) wywiesza flagę państwową w dniach poprzedzających święta narodowe;
- g) utrzymuje czystość i porządek na stanowisku pracy — dba o powierzony sprzęt naprawczy;
- h) alarmuje odpowiednie służby oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia na terenie placówki;
- i) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez dyrektora.

6. Wszyscy pracownicy przedszkola:

- 1) przestrzegają dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p./poż;
- 2) przestrzegają terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia;
- 3) czuwają nad bezpieczeństwem dzieci;
- 4) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i powiadamiają dyrektora, jego zastępcę lub innego pracownika przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;
- 5) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora, lub innego pracownika przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków;
- 6) przestrzegają zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej w grupie są nauczyciele;
- 7) używają sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją;
- 8) po zakończonej pracy każdorazowo zabezpieczają sprzęt i pomieszczenia przedszkolne przed włamaniem;
- 9) ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały, oszczędnie nimi gospodarują;
- 10) dbają o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegają zasad współżycia społecznego i kodeksu etycznego;
- 11) przestrzegają tajemnicy służbowej;
- 12) wykonują inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

Rozdział 8 Wychowankowie Przedszkola

§ 13 Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) opieki i ochrony;
 - 6) poszanowania jego własności;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. Nagrody i kary

- 1) Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela;
 - b) pochwałą do rodziców;
 - c) nagrodą rzeczową (naklejką/pieczątką);
 - d) listem gratulacyjnym, dyplomem;
 - e) pochwałą dyrektora;
 - f) odznaką honorową przedszkola.
- 2) Dziecko za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu może być zdyscyplinowane poprzez:
 - a) rozmowę z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - b) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń,

jakie stwarza;

- c) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na parę minut w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- d) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek;
- e) inne ustalone przez nauczyciela i uzgodnione z rodzicami dziecka.
- f) w przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych i innych godzących w dobro dziecka.

4. Skreślenie dziecka z listy

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyrowadzania i odbierania dziecka);
- 4) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
- 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem;
- 6) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
- 7) skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - a) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
 - b) doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - c) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - d) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - e) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP...);
 - f) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - g) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - h) rozwiązanie deklaracji o świadczeniu usług.
- 8) Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji

- administracyjnej.
- 9) Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 - 10) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

5. Rekrutacja do Przedszkola

- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, Dyrektor zarządzeniem powołuje Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
- 3) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
- 4) Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w Ustawie-oraz przepisów wykonawczych do Ustawy.
- 5) Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa Organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Ustawy.
- 6) Rekrutacja może być prowadzona elektronicznie, jeśli tak zdecyduje organ prowadzący.
- 7) O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce w danej grupie wiekowej.
- 8) O kolejności zapisu dziecka do grupy starszej decyduje data urodzenia dziecka zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Procedurą przydziału dzieci do poszczególnych grup.
- 9) Dzieciom nie mogącym uczęszczać do przedszkola placówka może zapewnić nauczanie indywidualne za zgodą organu prowadzącego i na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

Rozdział 9

§ 14 Warunki stosowania sztandaru przedszkola, godła przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego, o ile zostały ustanowione.

1. Przedszkole może ubiegać się o nadanie imienia Przedszkolu na wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Może opracować ceremoniał przedszkola.
3. Przedszkole posiada logo będące jego znakiem rozpoznawczym i może używać papieru firmowego.



Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców i dzieci.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uchwalenie Statutu następuje uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
5. W tym samym trybie dokonuje się zmian w Statucie.
6. Statut jest dostępny w kancelarii dyrektora na stronie internetowej przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Niniejszy Statut jest czternastym ujednoliconym tekstem i został zatwierdzonym Uchwałą rady pedagogicznej Nr 04/2022 z dnia 30.11.2022r..
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu uchyla się dotychczasowy Statut z dnia 30.08.2022r. Miejskiego Przedszkola nr 80.