



STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 93 w Katowicach

01.12.2017r.
ze zmianami

Opracowano na podstawie :

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 z późniejszymi zmianami).
2. Aktów wykonawczych do Ustawy Prawo oświatowe.

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 93 W KATOWICACH

*jest załącznikiem do Uchwały nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 06.11.2017r.,
7/2020/2021 z 31.08.2020r. oraz 6/2022/2023 z 30.08.2022*

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1 Postanowienia ogólne – str.3
- Rozdział 2 Informacje o organie prowadzącym i nadzorującym Przedszkole – str.5
- Rozdział 3 Cele i zadania– str.5
- Rozdział 4 Sposób realizacji zadań Przedszkola– str.8
- Rozdział 5 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem– str.16
- Rozdział 6 Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo– str.17
- Rozdział 7 Współdziałanie z Rodzicami– str.18
- Rozdział 8 Organy przedszkola i ich kompetencje a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami– str.19
- Rozdział 9 Organizacja pracy Przedszkola– str.25
- Rozdział 10 Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców– str.30
- Rozdział 11 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący– str.31
- Rozdział 12 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników– str.31
- Rozdział 13 Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów– str.43
- Rozdział 14 Warunki stosowania sztandaru przedszkola, godła przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego, o ile zostały ustanowione– str.46
- Rozdział 15 Postanowienia końcowe– str.46

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Definicje

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 93 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 93 w Katowicach ul. Łętowskiego 24;
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Miejskim Przedszkolu nr 93 w Katowicach, ul. Łętowskiego 24;
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta 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

Informacje ogólne o Przedszkolu

1. Miejskie Przedszkole Nr 93 w Katowicach jest przedszkolem publicznym z oddziałem specjalnym dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących.
2. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), oraz aktów wykonawczych do Ustawy;
 - 1) aktu założycielskiego;
 - 2) niniejszego statutu.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Katowicach przy ul. Łętowskiego 24 ,
Tel./fax: 032 203 00 62.
4. Przedszkole dysponuje pieczętą o treści:
Miejskie Przedszkole Nr 93
ul. Łętowskiego 24 40-648 Katowice
NIP: 954 222 38 30 Regon 270554841
tel./fax 32 203 00 62.
5. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
6. Przedszkole posiada logo będące jego znakiem rozpoznawczym.



7. Przedszkole może używać papieru firmowego z logo przedszkola.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która jest realizowana w godzinach 7.00:13.00.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - d) kuchnią,
 - e) szatnią dla dzieci oraz personelu,
 - f) holem,
 - g) salą zabaw,
 - h) gabinetami specjalistów,
 - i) salą doświadczenia świata,
 - j) biblioteką z pokojem nauczycielskim.
11. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
12. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.
13. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
14. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowanie na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
15. 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.
16. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez UM, rodziców (opiekunów) wychowanków.
17. W przedszkolu nauczyciele mogą organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe w ramach czasu pracy z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
18. Sposób planowania pracy nauczyciela odbywa się zgodnie z organizacją pracy placówki.

Rozdział 2

Informacje o organie prowadzącym i nadzorującym Przedszkole

§ 3

Organ prowadzący i nadzorujący

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Urząd Miasta Katowice.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Miasto Katowice;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Obsługę finansowo - księgową Przedszkola zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
4. Z dniem 1 stycznia 2017 roku jako jednostka budżetowa Gminy Katowice działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Katowice, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
5. Podstawą gospodarowania finansami w Przedszkolu jest plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
6. Koszt pobytu dziecka w Przedszkolu ustala uchwałą Rada Miasta.
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 3

Cele, zadania oraz sposoby realizacji zadań

§ 4

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;

Celem wychowania przedszkolnego jest:

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 wyrażania 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.

§ 5

Zadania przedszkola

Zadania Przedszkola wynikają 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. Przedszkole wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspiera aktywność dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowuje 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. Tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące 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. Systematycznie uzupełniania, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 4

Sposób realizacji zadań Przedszkola

z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 6

Sposób realizacji

1. Zadania Przedszkola realizowane są z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

1a Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Zajęcia w Przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory: e-mail, telefon (rozmowy, SMS)
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały o których mowa w pkt 7. ppkt 1) dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym z wykorzystaniem prezentacji w Googl, Canva, Genially lub w inny sposób zgodny z prawem.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub strony internetowej przedszkola- <https://mp93katowice.edupage.org/>
- 10a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
 - 2) odbieranie wiadomości,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
- 11a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
- 11b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub e-mail lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
- 2) rozmów telefonicznych
- 3) kontaktów z wykorzystaniem komunikatorów: e-mail.

14. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka .

15. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

2. W przedszkolu planuje się i realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z opracowanymi przez nauczycieli miesięcznymi planami pracy, z uwzględnieniem realizowanych w przedszkolu innowacji pedagogicznych, programów, a dla zainteresowanych dzieci mogą być organizowane 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. Planowanie i realizacja zajęć planowana w miesięcznych planach pracy odbywa się poprzez tworzenie warunków do eksperymentowania, doświadczania, nabywania umiejętności przez udział dzieci w zajęciach, wycieczkach, spartakiadach i innych imprezach o charakterze sportowym, konkursach itp..
5. Nauczyciele przedszkola współpracują ze specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z rodzicami dzieci, organizując pomoc psychologiczno- pedagogiczną w celu zapewnienia opieki i wspomaganie rozwoju w przyjaznym i bezpiecznym środowisku. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Opis postępowania w przypadku udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarty jest w procedurze, z którą rodzice zapoznają się na pierwszym zebraniu. Wszystkie nowo przyjęte dzieci objęte są programem adaptacyjnym, realizacja programu ma pomóc dzieciom i rodzicom w adaptacji do warunków przedszkolnych.

6. W przedszkolu dba się o indywidualizację procesu kształcenia, poprzez umożliwienie dziecku samodzielnego wyboru, poszukiwania odpowiedzi, stawiania zadań do wykonania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, troski o zapewnienie równych szans, umocnienia wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom kontakty interpersonalne na terenie grupy przedszkolnej, przedszkola w integracji ze społecznością przedszkolną w duchu wartości i indywidualności jednostki.
8. W przedszkolu organizuje się zajęcia i realizuje programy prozdrowotne oraz propaguje się zasady bezpieczeństwa poprzez opracowane procedury, innowacje pedagogiczne, spotkania z przedstawicielami zawodów zaufania publicznego, zapewnienia się warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
9. W trakcie pobytu w przedszkolu zapewnia się dzieciom możliwości rozwijania wrażliwości moralnej, poznania i rozumienia emocji własnych i innych ludzi, prawa do wyrażania emocji w sposób ogólnie przyjęty za normę społeczną.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwości rozwijania ciekawości poznawczej, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej. Zachęca do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć, poprzez udział w spektaklach teatralnych, koncertach muzycznych, spotkaniach plenerowych, spartakiadach, teatrzykach itp. Zachęca do samodzielnych twórczych: występów teatralnych, tanecznych, sportowych, udziału w konkursach organizowanych w społeczności przedszkolnej i poza przedszkolnej, dostosowanych do umiejętności i wieku dzieci.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość udziału w spacerach, wycieczkach plenerowych, zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą spacerów i wycieczek, organizację zajęć o tematyce przyrodniczej uwarunkowanych na piękno przyrody i otaczającego najbliższego otoczenia, wspólne organizowanie i dbanie o kącik przyrodniczy, organizację rajdu przyrodniczo-edukacyjnego i innych imprez o charakterze edukacyjno – przyrodniczym, udziału w rajdach organizowanych przez inne przedszkola według odrębnych regulaminów. Przedszkole we współpracy z rodzicami, dba o rozwój sprawności manualnej wykorzystując do tego różnorodne zabawki i inne pomoce dydaktyczne takie jak: różnego rodzaju klocki, materiały plastyczne, gazety, opakowania wtórne, materiał przyrodniczy, tworzenie kącików małego konstruktora, kącików plastycznych, organizowanie wystawy prac dziecięcych na terenie przedszkola i poza nim. Organizację i udział w międzyprzedszkolnych konkursach plastyczno- technicznych wg odrębnych regulaminów konkursów.
12. Przedszkole zachęca rodziców do współpracy poprzez organizację zebrań, warsztatów, publikację artykułów na stronie internetowej przedszkola oraz na portalach oświatowych. Rodzice pomagają przy organizowaniu imprez i uroczystości przedszkolnych. W przedszkolu wspólnie z rodzicami opracowywany jest plan współpracy, który uzupełniany jest i przedstawiany na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny. W przedszkolu działa Rada Rodziców. Zasady wyboru i działalności rady rodziców określają art.83 i art.84 Ustawy oraz regulamin rady rodziców.

13. W Przedszkolu organizowane są cykliczne uroczystości zgodne z planem rocznym oraz planem współpracy z rodzicami.
14. W Przedszkolu Rada Rodziców opiniuje proponowane przez nauczycieli przedszkola lub rodziców treści wychowawcze i programowe związane z pojawieniem się w otoczeniu dziecka zmian istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju w razie zaistnienia potrzeby wprowadzenia zmiany.
15. Przedszkole zapewnia dzieciom twórcze zajęcia mające na celu rozwój mechanizmów uczenia się poprzez zabawę w celu osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Organizuje proces wspomagania poprzez zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - 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.
16. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość poznania elementów kultury języka angielskiego zgodnie z miesięcznymi planami pracy w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i zatwierdzony program zajęć z języka angielskiego.

§ 7

Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w grupie specjalnej dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w codziennym życiu;
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 8

Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o 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 nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.

Zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 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 dzieci;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
 - 7) możliwość zorganizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w oparciu o pracę dostępnych specjalistów;
 - 8) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
 - 9) odpowiednią organizację i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 10) czas na spokojne spożywanie posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i odpowiedni charakter tego odpoczynku, udział w uroczystościach przedszkolnych, wycieczkach, jak również zajęć w zakresie ubierania i rozbierania oraz innych czynnościach samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;
 - 11) poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
5. 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;
 6. 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;
7. poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
 8. 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;
 9. 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;
 10. 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;
 11. 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;
 12. 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;
 13. pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
 14. 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;
 15. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
 16. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem;
 17. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 18. 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;
 19. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;

- 20.** 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;
- 21.** 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.
- 22.** 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;
- 23.** 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;
- 24.** dodatkowymi elementami 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 – jeśli zajdzie taka konieczność;
- 25.** estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania w ramach możliwości Przedszkola;
- 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.

§ 9

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niesłyszącymi i słabołyszącymi w oddziale specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. tworzy oddział specjalny na podstawie orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
3. w rekrutacji Przedszkole kieruje się przepisami zawartymi w procedurze opracowanej przez Organ prowadzący;
4. organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze dla dzieci z wadami słuchu wg programu autorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach;
5. organizuje dowóz dla dzieci, których rodzice zadeklarują taką potrzebę zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. organizuje zajęcia logopedyczne i psychologiczne dla dzieci w grupie specjalnej;
7. tworzy przyjazną atmosferę wobec dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8. praca w grupie specjalnej przebiega w oparciu o integrację ze wszystkimi grupami;
9. podstawą organizacyjną grupy specjalnej jest oddział dzieci w wieku od 3-6 lat;
10. dzieci w grupie specjalnej mogą być odraczane od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
11. w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi, nauczania i wychowania pracuje w oparciu o ogólne zasady przyjęte w Przedszkolu.

Rozdział 5

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

§ 10

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, informuje 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.

Rozdział 6

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

§ 11

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz pracowników przedszkola zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Przedszkole określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w obowiązującej w przedszkolu procedurze:
 - 1) opieka nad dzieckiem w drodze z przedszkola może zostać powierzona rodzicom, opiekunom prawnym dziecka, osobom, 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. W wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica dopuszcza się odbiór dziecka za zgodą dyrektora przez osobę, która ukończyła 13 rok życia;
 - 2) przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przejęcia 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) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:30;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny oraz deklaracją zawartą w umowie cywilnoprawnej z przedszkolem;
 - 6) w przypadku nieodebrania dziecka do określonej w organizacji pracy Przedszkola 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 nauczyciel powiadamia Dyrektora i 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 7

Współdziałanie z Rodzicami

§ 12

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:
 - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami po wcześniejszym umówieniu się;
 - b) zebrania grupowe i dni otwarte wg harmonogramu na dany rok szkolny, nie mniej niż 3 zebrania na rok;
 - c) zajęcia otwarte - min. 2 zajęcia w grupie na rok;
 - d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - e) imprezy środowiskowe;
 - f) udział rodziców w uroczystościach;
 - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - h) inne wzajemnie ustalone.

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 o 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.

Rozdział 8

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

§ 13

Organami przedszkola są:

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

§ 14

Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców 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 dziecko z listy wychowanków nie objęte obowiązkiem szkolnym wg. procedury opisanej w Statucie;
- 16) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) współpracuje z rodzicami, Radą Rodziców, 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 pomoc nauczycielom 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) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 27) 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,

- 28) 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 zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 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.

§ 15

1. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
- 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) podejmowanie uchwał w sprawie programów i planów pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz realizowanych innowacji pedagogicznych po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
 - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - d) 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,

2. 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.

3. 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.
4. **Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki również w sytuacji czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w sytuacjach nadzwyczajnych (art. 30b ustawy – Prawo oświatowe), uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci.**
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o oświadczeniu usług drogą elektroniczną – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344), za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów –także w trybie obiegowym.
W przypadku głosowania w trybie zdalnym stosowane będą dostępne komunikatory, typu ZOOM, Messenger, e-maile, telefony.

§ 16

Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 5) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, które wpływają na konto bankowe Rady Rodziców;
- 6) tryb powoływania Rady Rodziców, kompetencje i szczegółowe jej zadania oraz zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
- 7) kompetencje Rady Rodziców określa art.84 pkt. 2 Ustawy.

§ 17

Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

2. Zasady współpracy między organami:
 - a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
 - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - c) 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,
 - d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
 - e) 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:
 - a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając im nieodpłatnie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
 - b) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
 - c) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy w zależności od potrzeb,
 - d) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działań dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności Statutowej, zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego,
 - e) ustalają wspólnie listę instytucji pozarządowych, z którymi współdziała Przedszkole,
 - f) Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

§ 18

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 19

Postępowanie w razie konfliktu

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

Rozdział 9

Organizacja pracy Przedszkola

§ 20

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, czas realizacji 6 godzin 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. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w Przedszkolu odbywa się w godzinach od 7.00 do 13.00.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p-p, których czas trwa 45 min.
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.

§ 21

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, a w grupie specjalnej 8;
 - 1) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców;
 - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

- 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności przyjmuje się zasadę powierzenia oddziału opiece 1 lub 2 nauczycielom przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu;
- 4) decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor;
- 5) praca dydaktyczna i wychowawczo-opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy;
- 6) na podstawie arkusza organizacji przedszkola, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola, tworzy się poszczególne oddziały (3 latki, 4 latki, 5 latki, 3-4 latki, 4-5 latki)
- 7) czas pracy oddziałów oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny przedszkola;
- 8) 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 poza teren przedszkola 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 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 przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego 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;
- 20) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez Rodziców;
- 21) nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
- 22) opiekę nad dziećmi przewlekle chorymi normują inne przepisy;
- 23) nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy;
- 24) dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela;
- 25) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego;
- 26) rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 22

1. Na terenie Przedszkola organizowana jest na wniosek rodziców nauka religii:
 - 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 poza przedszkolnym 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 odbywa się 2x w tygodniu w wymiarze 15 minut 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.
 - 6) Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 23

Innowacje, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe w tym 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. Na prowadzenie innowacji zgodę musi wyrazić Rada Pedagogiczna i rodzice.
5. Zajęcia o charakterze innowacyjnym, eksperymentalnym lub z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zarówno w czasie pracy nauczyciela, jak również w ramach 40. Godzinnego czasu pracy nauczyciela. Organizacja zajęć o takim charakterze odbywa się na prośbę nauczyciela, po akceptacji rady pedagogicznej i dyrektora.

6. W Przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły (art. 86) i obowiązek określenia w statucie organizacji współdziałania z tymi instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. W Przedszkolu można realizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych. Odpowiedzialność za dzieci podczas zajęć organizowanych w grupach międzyoddziałowych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia z tą grupą, nauczyciel, z którym współpracuje, wolontariusz.
8. Udział dzieci w zajęciach międzyoddziałowych odbywa się za zgodą rodziców dziecka.
9. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia, warsztaty dodatkowo płatne przez rodziców ustalone.

Rozdział 10

Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców;

§ 24

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 punktu 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. W przypadku przeprowadzania w przedszkolu remontów uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola za zgodą organu prowadzącego może być wprowadzona dwumiesięczna przerwa wakacyjna. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
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.

§ 25

1. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00.
3. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy przedszkola może ulec zmianie.

4. Realizacja podstawy programowej we wszystkich oddziałach odbywa się przez cały pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§ 26

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 po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
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 umowa cywilno-prawna zawierana z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez dyrektora przedszkola.
9. Pracownicy przedszkola odpłatnie korzystają z wyżywienia w przedszkolu na zasadach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział 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) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

§ 27

W przedszkolu zatrudnieni są:

- 1) *wicedyrektor;*
 - 2) *nauczyciele;*
 - 3) *nauczyciele specjaliści wspomagający rozwój dziecka - logopeda, psycholog, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej;*
 - 4) *pracownicy administracji i obsługi.*
1. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 2. W porozumieniu z organem prowadzącym, w przedszkolu zostało utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 28

Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora:

1. wicedyrektor organizuje bieżącą pracę Przedszkola działając na rzecz współpracy i współdziałania nauczycieli umiejętnie powierzając im zadania i odpowiedzialność za ich realizację konsultując swoje decyzje z Dyrektorem,
2. współdziała z Dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Przedszkola, zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, tworzy plan szkoleń Rady Pedagogicznej,
3. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola podczas nieobecności Dyrektora,
4. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogramy pracy nauczycieli w czasie dyżurów Przedszkola, imprez szkolnych, wyjść i wyjazdów dzieci poza teren przedszkola,
5. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania.,
6. kieruje rekrutacją do Przedszkola jako przewodniczący,
7. współpracuje z zespołami nauczycieli,
8. organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
9. wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli,
10. obserwuje zajęcia kierowane i inne zajęcia niekierowane organizowane przez nauczycieli, wydaje zalecenia kontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
11. uczestniczy w wybranych uroczystościach przedszkolnych,
12. prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników zajęć, dzienników specjalistów, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę i n-li specjalistów,
13. koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy przedszkola,
14. prowadzi ewidencję urlopów nauczycieli.

15. Wicedyrektor zgłasza Dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły,
16. współpracuje z rodzicami w bieżącej pracy Przedszkola,
17. wicedyrektor odpowiedzialny jest za przyjazną atmosferę w środowisku pracy,
18. ponadto wykonuje inne zadania związane z działalnością Przedszkola zlecone przez dyrektora np. wykonuje prace biurowe, uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego) lub reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

§ 29

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienie dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – opiekuńczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, podczas wycieczek i spacerów itp.;
- 4) współdziałanie 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;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 7) prowadzenie analizy 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, dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- 8) opracowanie ocen opisowych dzieci, kończących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne (zgodnie ze wzorem obowiązującym w odrębnych przepisach);
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 10) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 11) organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną na podstawie uzyskanej zgody rodziców;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w zespołach samokształceniowych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

- 14) niwelowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) realizacja zaleceń dyrektora lub osób kontrolujących;
- 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 18) udział w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej;
- 19) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 20) ubieganie się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 21) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, opracowywanie i wdrażanie programów i innowacji pedagogicznych;
- 22) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczej;
- 23) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska społecznego;
- 24) współdziałanie ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 25) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 26) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 27) prowadzenie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci oraz innych zajęć wynikających ze Statutu;
- 28) w realizacji programu nauczania nauczyciel kieruje się metodami nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 29) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 30) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub innego pracownika przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków;
- 31) kontrola obecności dzieci na zajęciach i niezwłoczne reagowanie na dłuższą nieobecność;
- 32) promowanie przedszkola w środowisku lokalnym;
- 33) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej w formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 30

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

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

Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;
- 7) jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 8) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 9) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 10) zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 11) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 12) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 14) niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić 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;
- 15) informowanie rodziców o szczegółowych procedurach bezpieczeństwa dostępnych dla rodziców na stronie internetowej Przedszkola.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) diagnoza logopedyczna dzieci;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców;

- 5) współdziałal w zajęciach na zasadzie obserwacji uczestniczącej w celu ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wobec dzieci;
- 6) wspieranie działań profilaktycznych i wychowawczych nauczyciela, pomoc w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka
- 7) organizowanie szkoleń dla nauczycieli przedszkola;
- 8) mobilizowanie możliwości i potencjału rodziny oraz wspieranie jej działań wychowawczych;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innym poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
- 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 12) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
- 13) logopeda ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytoryczno- metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych szkoleń.

3. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposób ich zaspokojenia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku dziecka;
- 5) wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie opieki nad dzieckiem oraz doradztwa metodycznego;
- 7) współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich;
- 8) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
- 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

4. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:

- 1) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną;
 - 2) prowadzenie zajęć w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń;
 - 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
 - 4) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych z dziećmi w celu ujednolicenia terapii;
 - 6) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
 - 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, należy:

1. realizowanie zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, 7) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;

3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej.

§ 31

1. W przedszkolu ponadto zatrudnieni są:

- 1) *samodzielny referent do spraw finansowych;*
- 2) *samodzielny referent do spraw żywienia;*
- 3) *pomoc nauczyciela;*

- 4) *kucharka;*
- 5) *pomoce kuchenne;*
- 6) *robotnik wykwalifikowany - woźne oddziałowe;*
- 7) *rzemieślnik;*
- 8) *robotnik wykwalifikowany – ogrodnik;*
- 9) *dozorca nocny*
- 10) *konserwator co.*

§ 32

1. Do obowiązków samodzielnego referenta ds. finansowych należy:

- 1) wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno-finansowych w przedszkolu;
- 2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 3) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty);
- 4) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt;
- 5) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji finansowej przedszkola;
- 6) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

2. Referent d / s żywienia wykonuje prace związane z całością spraw żywieniowych w przedszkolu. Do jego obowiązków należy:

- 1) sprawowanie opieki nad pomieszczeniami i sprzętem kuchennym;
- 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem ich w stanie używalności;
- 3) nadzorowanie i sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych;
- 4) sporządzanie jadłospisów;
- 5) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

3. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych, w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych oraz wystroju Sali;
- 3) utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz w przydzielonych pomieszczeniach przedszkola;
- 4) przygotowywanie leżaków i czuwanie nad spokojnym snem dziecka;
- 5) występowanie do Dyrektora z inicjatywą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom,
- 6) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

4. Do obowiązków kucharki należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów oraz przyrządzanie punktualnie zdrowych i kalorycznych posiłków zgodnie z zaplanowaną wartością;
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie i ich odbiór w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 3) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzorowanie jego wykonania;
- 5) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość urządzeń i pomieszczeń kuchennych;
- 6) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno sanitarnych;
- 7) wykonywanie prób żywieniowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wykonywanie zadań wynikających z realizacji systemu HACCP.
- 9) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

5. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie czystości w kuchni oraz przyległych pomieszczeniach, przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych;
- 3) utrzymywanie w stanie czystości i używalności powierzonego sprzętu kuchennego i naczyń kuchennych;
- 4) pomaganie w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni;
- 5) dbanie o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenie ich w wyznaczone miejsce;
- 6) wykonywanie zadań wynikających z realizacji systemu HACCP,
- 7) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

6. Do obowiązków robotnika wykwalifikowanego - woźnej oddziałowej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości sali zajęć, sanitariatów oraz innych przydzielonych pomieszczeń;
- 2) utrzymywanie w czystości zabawek w sali zajęć;
- 3) raz w miesiącu czyszczenie okien, stolarki, lamperii, glazury w przydzielonych pomieszczeniach;
- 4) porcjowanie i podawanie dzieciom posiłków zgodnie z zaleconą gramaturą;
- 5) pomaganie dzieciom w spożywaniu posiłków oraz sprzątanie naczyń i pomieszczeń po zakończeniu posiłków;
- 6) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia;
- 7) mycie i wyparzanie naczyń stołowych;
- 8) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
- 9) pomaganie przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszenie nauczycielce we wszystkich wyjściach dzieci poza teren przedszkola oraz przy ćwiczeniach gimnastycznych;
- 10) towarzyszenie nauczycielowi w prowadzeniu niektórych zajęć dydaktycznych (na prośbę nauczyciela) oraz porządkowanie sali po ich zakończeniu;
- 11) pomaganie w rozkładaniu leżaków i przebieraniu pościeli;
- 12) pełnienie dyżuru w szatni w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci, przekazanie dziecka nauczycielce w grupie;
- 14) zabezpieczanie przed dziećmi produktów i środków chemicznych przeznaczonych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
- 15) po remontach bieżących i generalnych doprowadzanie wszystkich pomieszczeń do używalności,
- 16) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

7. Do obowiązków rzemieślnika należy:

- 1) dbanie o stan techniczny urządzeń i sprzętu znajdującego się w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym;
- 2) dokonywanie stałego przeglądu pomieszczeń, i urządzeń;
- 3) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji urządzeń i sprzętu;
- 4) zakup części zamiennych i materiałów do remontów;
- 5) prowadzenie wszystkich napraw i remontów zgodnie z przepisami BHP i p.poż.;
- 6) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta narodowe;
- 7) utrzymywanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy — dbanie o powierzony sprzęt naprawczy;
- 8) alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia na terenie placówki i terenie przyległym,
- 9) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

8. Do obowiązków robotnika wykwalifikowanego - ogrodnika należy:

- 1) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 2) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola w tym ładu i porządku wokół piaskownic i wszystkich urządzeń ogrodowych,
- 3) właściwe eksploataowanie, konserwowanie i zabezpieczanie przed niszczeniem lub kradzieżą narzędzi ogrodniczych oraz sprzętu ogrodowego,
- 4) dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach gospodarczych,
- 5) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

9. Do zadań dozorczy nocnego należy:

- 17) nadzorowanie i zabezpieczanie placówki przed włamaniem i kradzieżą w godzinach pracy wyznaczonych harmonogramem;
- 18) alarmowanie odpowiednich służb (Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, Policja, Straż Miejska) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia;
- 19) utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji: zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżanie dojścia do przedszkola i przyległych chodników; oczyszczanie schodów ze śniegu i lodu, posypywanie piaskiem drogi dojazdowej, latem zamiatanie i sprzątanie wokół obejścia przedszkola;
- 20) dokonywanie dokładnego sprawdzenia terenu ogrodu oraz obejścia przedszkola w celu usunięcia zanieczyszczeń i elementów mogących stanowić zagrożenie dla życia bądź zdrowia dzieci.
- 21) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

10. Do zadań konserwatora co należy:

- 1) dbanie o odpowiedni stan urządzeń węzła sanitarnego;
- 2) dokonywanie bieżących napraw maszyn i urządzeń;
- 3) utrzymywać czystość na powierzonym odcinku;
- 4) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy oraz zlecone przez Dyrektora.

§ 33

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p. poż.;
- 2) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia;
- 3) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;

- 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki w tym także ogrodu, powiadomienie dyrektora, jego zastępcy lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych;
- 5) niezwłocznego zawiadamiania Dyrektora, zastępcy lub innego pracownika placówki o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków;
- 6) przestrzegania zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej w grupie jest nauczyciel;
- 7) używania sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją;
- 8) po zakończonej pracy każdorazowo zabezpieczać sprzęt i pomieszczenia przedszkolne przed włamaniem;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały oszczędne gospodarowanie nimi;
- 10) dbanie o estetykę i kulturę osobistą, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, współtworzenie w Przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery;
- 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce.

Rozdział 13

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

§ 34

Prawa i obowiązki dzieci

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 oraz własnego tempa i 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,
 - 8) przestrzegać i respektować podstawowe normy społeczne i etyczne;
 - 9) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 35

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową (naklejką itp.);
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 2) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 4) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 5) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 6) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek;
 - 7) inne ustalone przez nauczyciela z rodzicem.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 36

Skreślenie dziecka z listy

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 8) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
 - 1) 3 krotne spóźnianie się z odpłatnością za Przedszkole (po 10. dniu miesiąca);

- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawadzania i odbierania dziecka);
- 4) nie podania przez rodzica (opiekuna prawnego), zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie 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:
 - 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP...);
 - 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 6) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 7) rozwiązanie umowy 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.

§ 37

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 przewodniczącą komisji.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 2 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu oraz przewodniczący.
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 Przedszkolu w danej grupie wiekowej.
8. 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 14

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

§ 38

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.
4. Przedszkole może używać papieru firmowego z logo przedszkola.
5. Przedszkole posiada stronę internetową: <https://mp93katowice.edupage.org/>

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci.
1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uchwalenie Statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
4. W tym samym trybie dokonuje się zmian w Statucie.
5. Statut jest dostępny w kancelarii Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Niniejszy Statut został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 08/2017 z dnia 06.11.2017r.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą Statut dotychczasowy.

HISTORIA ZMIAN:

31 .08.2020r. – uchwała nr 7/2020/2021 – praca zdalna RP oraz kształcenie zdalne dzieci

UCHWAŁA NR 8/2018/2018
RADY PEDAGOGICZNEJ MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 93
W KATOWICACH
z dnia 06.11.2017r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Przedszkola nr 93

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola nr 93 w Katowicach uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miejskiego Przedszkola nr 93 w Katowicach, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała z dnia **01.03.2010 – tekst jednolity (uchwała nr 7/2009/2010)** w Katowicach w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Przedszkola nr 93 zmieniana uchwałami z dnia:

6.10.2010 – (uchwała nr 6/2010/2011)
10.03.2011 – (uchwała nr 10/2010/2011)
24.01.2013 – (uchwała nr 8/2012/2013)
30.08.2013 - (uchwała nr 1/2013/2014)
06.03.2014 – (uchwała nr 8/2013/2014)
31.08.2015 – (uchwała nr 5/2015/2016)
25.10.2016r. – (uchwała nr 8/2016/2017)

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi MP93.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.12.2017r.

Przewodniczący RP