

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 5
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**W
ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE	s. 4
----------------------------	------

ROZDZIAŁ II

MISJA, WIZJA, MODEL ABSOLWENTA	s. 5
• MISJA PRZEDSZKOLA	s. 5
• WIZJA PRZEDSZKOLA	s. 5
• MODEL ABSOLWENTA	s. 6

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	s. 6
• EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY	s. 8
• DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	s. 9

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	s. 9
• ORGANY PRZEDSZKOLA	s. 10
• DYREKTOR PRZEDSZKOLA	s. 10
• RADA PEDAGOGICZNA	s. 12
• RADA RODZICÓW	s. 13
• ZASADY WSPÓŁPRACY	s. 14

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	s. 15
• CZAS PRACY PRZEDSZKOLA	s. 18
• ZASADY ODPLATNOŚCI	s. 19

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	s. 19
• REKRUTACJA	s. 20
• PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA	s. 20
• ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	s. 22
• SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM	s. 22

ROZDZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	s. 24
• ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	s. 24
• FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	s. 26
• ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA DZIECKA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	s. 27
• INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE DZIECI I INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI	s. 29

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	s. 30
• NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI	s. 31
- LOGOPEDA	s. 34
- PEDAGOG SPECJALNY.....	s. 34
- TERAPEUTA PEDAGOGICZNY.....	s. 35
- PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	s. 36

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

I INSTYTUCJAMI	s. 37
• ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	s. 37
- PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	s. 37
• ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI	s. 38
- DZIECI MIGRACYJNE	s. 40

ROZDZIAŁ X

TRYB NOWELIZACJI STATUTU	s. 40
--------------------------------	-------

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 40
-----------------------------	-------

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy rozumieć to jako Przedszkole nr 5 w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Zespole – należy rozumieć to jako Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Dąbrowie Górniczej;
- 3) ustawie – należy rozumieć to jako ustawę z dn. 16 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
- 4) Statucie – należy rozumieć to jako Statut Przedszkola nr 5;
- 5) Dyrektorze – należy rozumieć to jako Dyrektora Przedszkola nr 5 w Dąbrowie Górniczej;
- 6) nauczycielach – należy rozumieć to jako nauczycieli Przedszkola nr 5 w Dąbrowie Górniczej;
- 7) oddziale – należy przez to rozumieć grupę liczącą nie więcej niż dwadzieścia pięć dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku, utworzoną z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 8) dzieciach lub wychowankach – należy rozumieć to jako dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 5 w Dąbrowie Górniczej;
- 9) rodzicach – należy rozumieć to również jako prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.

2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:

**Przedszkole nr 5 w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Dąbrowie Górniczej**

3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Żołnierskiej 188 w Dąbrowie Górniczej.

4. Przedszkole nr 5 w Dąbrowie Górniczej jest jednostką publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Przedszkole działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem treści nauczania zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ II

WIZJA, MISJA PRZEDSZKOLA, MODEL ABSOLWENTA

"Wszystkiego co naprawdę trzeba wiedzieć nauczę się w przedszkolu –
O tym jak żyć, co robić jak postępować, jak współżyć z innymi,
jak patrzeć, marzyć i wyobrażać sobie lepszy świat"
(R. Fulghum)

§ 2

WIZJA PRZEDSZKOLA

1. Nasze przedszkole jest placówką przyjazną dla dzieci i rodziców. Jest miejscem, które jest otwarte na potrzeby, możliwości i rozwój każdego dziecka. Dziecko jest traktowane indywidualnie i podmiotowo.
2. Nasza placówka jest miejscem gdzie dziecko czuje się bezpieczne i szczęśliwe. Wychowujemy człowieka twórczego i kreatywnego nastawionego na osiąganie sukcesu, a także dajemy mu możliwość wszechstronnego rozwoju na miarę jego możliwości i potrzeb. Kształtujemy człowieka radzącego sobie z trudnościami i świadomego konsekwencji swoich zachowań.
3. Rozbudzamy w dziecku poczucie własnej tożsamości regionalnej i narodowej, a także pobudzamy w dziecku poczucie odpowiedzialności i przynależności do świata przyrody.
4. Respektujemy prawo rodziców do zabierania głosu w ważnych sprawach związanych z ich dzieckiem - dążymy do partnerskiej współpracy z rodzicami. Rodzice są wspierani przez przedszkole w wypełnianiu ich roli wychowawczej.
5. Przedszkole pielęgnuje tradycje i jest otwarte na współpracę ze środowiskiem lokalnym.
6. Promujemy swoją działalność z pomocą nauczycieli, dzieci i rodziców.

§ 3

MISJA PRZEDSZKOLA

1. W naszym przedszkolu każde dziecko jest ważne.
2. Nasze przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Przedszkole promuje zdrowy i aktywny tryb życia.
4. Zapewniamy dzieciom wszechstronny rozwój intelektualny, fizyczny i społeczno-moralny, wspieramy działania wychowawcze i edukacyjne rodziców - poszukujemy nowych form współpracy z nimi.
5. Chcemy, aby nasi absolwenci osiąkali sukcesy na miarę swoich możliwości. Przygotowujemy dzieci do podjęcia nauki szkolnej i pracujemy nad przezwyciężaniem trudności w ich rozwoju i edukacji przedszkolnej. Wyrównujemy szanse edukacyjne dzieci.
6. W naszej placówce w pracy z dziećmi kierujemy się zasadami poszanowania praw dziecka oraz powszechnie uznawanymi normami społecznymi i moralnymi.
7. Nauczyciele naszego przedszkola znają potrzeby i zainteresowania dzieci, dbają o ich wielostronny rozwój. Życzliwa atmosfera w przedszkolu, a także serdeczna współpraca między nauczycielami i pracownikami pozwala umiejętnie otoczyć opieką wszystkie dzieci

8. Nasza kadra pedagogiczna systematycznie doskonali swoje umiejętności. Nauczyciele w naszym przedszkolu współpracują ze sobą i dzielą się zdobytą wiedzą.
9. Nasze przedszkole zapewnia dobrze zorganizowane, atrakcyjne zajęcia w dobrze wyposażonych salach, bezpiecznym budynku oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
10. Promujemy nasze przedszkole w środowisku lokalnym co spotyka się z pozytywnym odzewem ze strony lokalnego społeczeństwa i lokalnych organizacji.

§ 4

MODEL ABSOLWENTA

Absolwent naszego przedszkola:

1. Jest gotowy do podjęcia nauki w szkole podstawowej pod względem intelektualnym, psychofizycznym, społecznym i emocjonalnym.
2. Jest kreatywny, twórczy i ciekawy świata, a także jest chętny do współdziałania.
3. Szanuje siebie i jest wrażliwy na potrzeby innych.
4. Ma poczucie własnej wartości jako członek społeczności lokalnej.
5. Posiada świadomość własnych zainteresowań i akceptuje siebie.
6. Ma poczucie obowiązku oraz ogólne zrozumienie zasad podporządkowania się panującym zasadom i normom zachowania. Dostrzega i szanuje wartości uznawane społecznie.
7. Jest przygotowany do odnoszenia sukcesów i radzenia sobie z napotykanymi trudnościami.
8. Jest wrażliwy estetycznie.
9. Potrafi współdziałać w zespole w atmosferze zgody, szacunku i życzliwości.
10. Zna podstawowe zasady postępowania warunkujące jego bezpieczeństwo.
11. Jest wytrwały w dążeniu do realizacji wytyczonego celu.
12. Zna zachowania prozdrowotne i umie dbać o swoje zdrowie.
13. Rozumie potrzebę działań ekologicznych. Ma bogatą wiedzę o środowisku przyrodniczym.
14. Jest otwarty, tolerancyjny wobec innych ludzi i innych narodowości - akceptuje odrębność narodową.
15. Jest dobrze przygotowany do zadań, jakie stawia szkoła.

ROZDZIAŁ III

§ 5

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania

i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe

zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 6

EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia z zastosowaniem nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w placówce, jest rozwijanie kompetencji wiedzy wychowanków przedszkola oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całe przedszkole, oddział lub wybrane zajęcia.

5. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, może wystąpić do Ministra Edukacji i Nauki o realizację eksperymentu pedagogicznego w placówce, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

6. Wniosek składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty.

7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody Ministra Edukacji i Nauki.

8. Dyrektor przedszkola prowadzącego eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji i Nauki sprawozdanie z realizacji.

§ 7

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

2. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne są warunki kadrowe i organizacyjne, które zapewnia dyrektor.

3. Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

4. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

6. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę.

7. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

8. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele Przedszkola nr 5;
- 3) Rada Rodziców, w skład której wchodzi rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 5.

2. Każdy z ww. organów posiada własny regulamin szczegółowo określający zakres jego kompetencji.

3. Organy Przedszkola mają określone zadania i uprawnienia oraz współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji bądź opiniowanie w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola;
- 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 9

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor Zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola nr 5.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola;
- 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz zgodnie z regulaminem jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola;

- 14) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Przedszkola;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) dba o powierzone mienie;
- 19) zawiera i rozwiązuje umowy z najemcami wolnych pomieszczeń;
- 20) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 21) wydaje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej;
- 22) współpracuje z organami Przedszkola i rozstrzyga pomiędzy nimi sprawy sporne i konfliktowe;
- 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w Przedszkolu z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 26) organizuje administracyjną obsługę Przedszkola;
- 27) odpowiada za zapewnienie i przestrzeganie bhp na terenie Przedszkola;
- 28) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 29) współpracuje z pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

3. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w przedszkolu organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi opracowanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Jeżeli Dyrektor nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień, nie opracowuje lub nie wdroży w określonych w harmonogramie terminach programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania albo nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków, organ sprawujący nadzór pedagogiczny występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie Dyrektora z końcem albo w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia. Wniosek złożony w tej sprawie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest wiążący dla organu prowadzącego przedszkole.

4. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu oraz nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 27. Zakres jej kompetencji określa ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących spraw i potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół posiedzenia wraz z listą obecności jej członków podpisują przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady mogą zapoznać się z protokołem w ciągu 10 dni od napisania i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad na piśmie. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Protokół sporządzany jest komputerowo. Uchwały są sporządzane komputerowo i rejestrowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Przedszkola i obowiązującymi przepisami.
9. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków przedszkola lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;

- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania;
- 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola, uchwała go i podaje do wiadomości Radzie Rodziców, ma również prawo wnioskować o zmiany w Statucie.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

14. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Programie Nauczania lub materiałów edukacyjnych pod warunkiem, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

15. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

16. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

§11

RADA RODZICÓW

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków Przedszkola z każdego oddziału.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w jawnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

8. Rada Rodziców wnioskuję o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

9. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie działalności statutowej Przedszkola;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 3) ustalanie zasad wydatkowania w/w funduszy w regulaminie;
- 4) zdawanie sprawozdań dwukrotnie w ciągu roku z wykonania budżetu przed ogółem rodziców.

10. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane.

11. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

12. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż do dnia 30 września.

13. Rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Celem tej współpracy jest :

- 1) jednolite oddziaływanie na dzieci;
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w Przedszkolu, w rodzinie i środowisku;
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia wychowania i opieki w Przedszkolu, w rodzinie i środowisku, z organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Przedszkola i rodziców;
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
- 5) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki;
- 6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania Przedszkola.

§ 12

ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;
- 2) partnerstwa;

- 3) wielostronnego przepływu informacji;
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor.

7. Rozwiązywanie konfliktów oraz składanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przyjętą procedurą.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

2. Liczba oddziałów ogólnodostępnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

3. Przedszkole zapewnia ilość miejsc w oddziale zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) dla każdego oddziału salę zajęć oraz zaplecze sanitarne;
- 2) szatnię dla dzieci;
- 3) blok żywieniowy;
- 4) plac zabaw wraz z wyposażeniem;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw spełniającego normy bezpieczeństwa.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci

na placu zabaw.

7. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zabawy i pomoce dydaktyczne.

8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

9. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

10. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.

§ 14

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora i wpisane do przedszkolnego zestawu programów.

6. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

9. Zajęcia z logopedą trwają 45 minut raz w tygodniu. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.

10. W ramach podstawy programowej dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego, które odbywają się 2 razy w tygodniu. Czas trwania tych zajęć wynosi 15 minut w grupie młodszej (3, 4-latków) i 30 min w grupie starszej

(5, 6-latków).

11. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii, która odbywa się 2 razy w tygodniu. Czas trwania tych zajęć wynosi 15 minut w grupie młodszej (4-latków) i 30 min w grupie starszej (5, 6-latków).

W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

11. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

12. W przedszkolu może być organizowane nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.

Warunkiem organizacji takiego nauczania jest:

- 1) przedłożenie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) uzyskanie zgody organu prowadzącego.

13. Zajęcia w przedszkolu w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Podstawowym narzędziem komunikacji jest dziennik elektroniczny UONET+. Nauczyciele mogą korzystać z dostępnych platform edukacyjnych takich jak Microsoft 365, Google Classroom, dostępnych materiałów multimedialnych i narzędzi interaktywnych. Dopuszcza się również możliwość komunikacji poprzez komunikatory, grupy społecznościowe oraz pocztę elektroniczną.

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkolno - przedszkolnego opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę;
- 2) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów;
- 3) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin nadwymiarowych dla nauczycieli.

§ 16

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców.
- 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
4. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. 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.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 17

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny:
 - 1) Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku;
 - 2) Przedszkole jest nieczynne:
 - a) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - b) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - c) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Rodzice zostają poinformowani o zamknięciu przedszkola w określone dni do 30 września każdego roku.
3. Czas pracy przedszkola – od 6⁰⁰ do 16⁰⁰. Godziny pracy dostosowuje się do uzasadnionych potrzeb rodziców.

§ 18

ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Opłata za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł.

3. Rodzic dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z żywienia, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartą umową.
4. Z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zwolnieni są rodzice dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do dnia 15-go danego miesiąca „z góry”;
 - 2) opłaty dokonują rodzice na konto przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy);
 - 3) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
9. Pracownicy Przedszkola ponoszą odpłatność według stawki wyliczonej w oparciu o kalkulację kosztów uwzględniających koszt zakupów surowców i koszty przygotowania posiłku.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola przyjmuje się dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

§ 20

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący.

7. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 21

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zaspokajania potrzeb rozwojowych, a szczególnie potrzeby bezpieczeństwa i akceptacji;
- 3) szacunku dla jego potrzeb i wyborów, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej i własności;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) zdrowego jedzenia;
- 8) zrozumiałego dla siebie systemu wyróżnień, nagród i logicznych konsekwencji.

4. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

- 1) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie;
- 2) nie oddalać się od grupy bez pozwolenia osoby dorosłej;
- 3) zgłaszać swoje niedyspozycje zdrowotne;
- 4) nie przeszkadzać innym w zabawie, gdy samo nie ma na nią ochoty;
- 5) po skończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
- 6) dzielić się z kolegami atrakcyjnymi zabawkami;
- 7) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- 8) zachować zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
- 9) poprawnie zachowywać się w miejscach publicznych.

§ 22

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne) w n/w przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za jeden miesiąc. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie;
- 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z Dyrektorem.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego szkołę.

§ 23

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo lub niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia.

2. Prośba rodziców dotycząca zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparta orzeczeniem sądowym.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Rodzic lub upoważniona pełnoletnia osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do określonej godziny:
 - 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców;
 - 3) po upływie jednej godziny od zatwierdzonego czasu pracy placówki nauczyciel zawiadamia służby miejskie.
8. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

§ 24

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Sprawując opiekę nad dziećmi w Przedszkolu, przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli,
 - 2) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,

- 3) podczas zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć,
- 4) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, religii, zajęcia z logopedą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, sumienne nadzorowanie, niepozostawianie dzieci bez opieki oraz udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a także powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub o niepokojących zmianach w zachowaniu dziecka;
- 8) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z o regulaminem organizacji spacerów i wycieczek:
 - a) nauczyciele każdorazowo wpisują do zeszytu wyjść spacerów i wycieczek poza teren placówki,
 - b) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opieki (wg regulaminu zespołu szkolno-przedszkolnego),
 - c) opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, inny pracownik przedszkola, rodzic dziecka,
 - d) na udział w wycieczce autokarowej Dyrektor musi uzyskać zgodę rodziców,
 - e) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
 - f) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wycieczek w przypadku burzy, śnieżycy czy gołoledzi.
- 9) w razie wypadku wychowanka każdy pracownik placówki, który jest świadkiem wypadku, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) zawiadamia rodziców dziecka, Dyrektora, pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy, w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe,
 - b) przy drobnych uszkodzeniach naskórka udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - c) o wypadku ciężkim, śmiertelnym, zbiorowym Dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
- 10) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka;
- 11) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;
- 12) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
- 13) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 14) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 15) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
- 16) dzieci są indywidualnie ubezpieczane przez rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 25

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych mających wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytem zagranicą.
3. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Warunki współpracy przedszkola z w/w podmiotami ustala Dyrektor.

9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
- 2) a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

10. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora.

11. Dyrektor, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.

12. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka,
- b) rodziców,
- c) Dyrektora,
- d) nauczyciela - wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,

- i) kuratora sądowego,
- j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców.

§ 26

FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

5. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 2) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
 - b) indywidualnie z wychowankiem.
- 3) Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie.

- 4) Zasady pracy z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 6) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści.
 - 7) Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 8) W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 października (diagnoza wstępna) oraz do 30 kwietnia (diagnoza końcowa).
6. Sposób postępowania w stosunku do dziecka, którego objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określają odrębne przepisy.

§ 27

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA DZIECKA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowani społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
 - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie wychowanków do edukacji szkolnej.
3. Dyrektor powołuje Zespół nauczycieli i specjalistów, który opracowuje Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny.
4. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się osobny zespół, przy czym wychowawca, nauczyciel czy specjalista może być członkiem kilku zespołów.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci , jeżeli występuje taka potrzeba.

6. Szczegółowe warunki realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla wychowanków określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.

8. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 28

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE DZIECI I INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

1) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego,

2) Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

7. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

12. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym.

14. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi.

15. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.

16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników zajmujących stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. W placówce, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:

- 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki;
- 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora, które wynikają z potrzeb Przedszkola;
- 4) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności do:
 - a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, niespóźniania się do pracy i nieopuszczania stanowiska pracy,
 - b) potwierdzania obecności w pracy oraz przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - c) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) zgłaszania zaistniałych szkód,
 - e) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - f) niezwłocznego zgłoszenia nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością),
- 5) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.;
- 6) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro przedszkola, ochronę jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 7) przestrzegania w zakładzie zasad współżycia społecznego.

5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez Dyrektora, pracownicy Przedszkola otrzymują na piśmie.

§ 30

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi placówkami.

6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku dłuższego niż 5 – godzinny czas pracy oddziału.
12. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
13. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie

przepisami prawa;

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;

15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola.

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych;

21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

14. Nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć, podczas których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku, np. nożyczki, łopatki, grabie, itp. oraz w czasie wycieczek i spacerów winien zwracać szczególną uwagę na dyscyplinę wśród dzieci.

15. Nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy swojemu zmiennikowi.

16. Nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej.

17. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej.

18. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne.

19. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania innych, niewymienionych wyżej, czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z działalności statutowej przedszkola.

§ 31

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych mu dzieci,

2) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,

- 4) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
- 5) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami,
- 7) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli przedszkola,
- 8) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
- 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
- 10) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

§ 32

PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 4) określanie 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 wychowanków;
2. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET:
 - 1) dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów dotyczące w szczególności:

- 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
 - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, wychowankom i nauczycielom.
5. Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) innymi przedszkolami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) dyrektorem,
 - 6) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - 7) pomocą nauczyciela,
 - 8) pracownikiem socjalnym,
 - 9) asystentem rodziny,
 - 10) kuratorem sądowym.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie ww. zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga specjalnego określa Dyrektor.

§ 33

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających wychowankom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI PRZEDSZKOLA

1. W celu prawidłowego funkcjonowania przedszkola zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. W zakresie prowadzenia działalności finansowej oraz dokumentacji finansowej i kadrowej przedszkole współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej.

2. Zadania pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi (pracownicy obsługi są pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej):

- 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
- 3) prowadzenie dokumentacji finansowo-kadrowej,
- 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania przedszkola i obiektów sportowych,
- 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
- 6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
- 7) prowadzenie szatni.

3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom:

- 1) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków,
- 2) kontrola wejść osób postronnych na teren przedszkola, podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora.

4. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

6. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika, w tym dotyczących kwestii bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, znajduje się w teczce akt osobowych.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 35

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne i grupowe z rodzicami;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – wg potrzeb;
- 3) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – wg potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 6) udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 7) współpracę z Radą Rodziców;
- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli – kilka razy w roku.

2. Spotkania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

3. Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi.

4. Stosowne informacje dla rodziców o terminach spotkań są wywieszane na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.

§ 36

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci, a Przedszkole ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
- 2) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 3) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 4) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 5) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji prac przedszkola;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

2. Do obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęciach;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 37

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z INSTYTUCJAMI

1. Przedszkole współpracuje m.in. z :

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Sądem Rodzinnym wydział III ds. nieletnich w Dąbrowie Górniczej;
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Komendą Miejską Policji w Dąbrowie Górniczej;
- 6) Ochotniczą Strażą Pożarną w Błędowie;
- 7) Parafią Rzymsko – Katolicką;
- 8) Pałacem Kultury Zagłębia;
- 9) Kołem Gospodyń Wiejskich;
- 10) Radą Osiedla;
- 11) Miejską Biblioteką Publiczną;
- 12) Uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 13) i innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.

2. Główne cele współpracy to:

- 1) Integracja przedszkola ze środowiskiem lokalnym;
- 2) Promowanie osiągnięć przedszkola, jej wychowanków i nauczycieli;
- 3) Pozyskiwanie środków finansowych;
- 4) Stymulowanie rozwoju psychospołecznego wychowanków;
- 5) Promocja zdrowia i ekologii;
- 6) Zachowanie zasad bezpieczeństwa; unikanie zachowań ryzykownych;
- 7) Uczestnictwo w życiu kulturalnym dzielnicy, miasta i regionu;
- 8) Realizacja działań wolontariackich;
- 9) Zapoznanie z ofertą edukacyjną;
- 10) Krzewienie idei patriotycznych;
- 11) Zagospodarowanie czasu wolnego wychowanków;
- 12) Kształtowanie postaw etyczno-moralnych.

3. Współpraca może być realizowana:

- 1) Z inicjatywy podmiotów zewnętrznych lub z inicjatywy przedszkola.
- 2) W zależności od miejsca realizacji: w przedszkolu lub poza nim.

4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb

przedszkola lub instytucji i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Współpraca może być realizowana w następujących formach:

- 1) wycieczki edukacyjne;
- 2) diagnozy, konsultacje, doradztwo, mediacje;
- 3) pedagogizacja rodziców;
- 4) prowadzenie zajęć integracyjnych;
- 5) interwencje kryzysowe w środowisku wychowanka;
- 6) udział w projektach edukacyjnych;
- 7) udział w programach profilaktycznych;
- 8) finansowanie posiłków najbardziej potrzebującym;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 10) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 11) prelekcje dotyczące bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 12) warsztaty dla uczniów i nauczycieli;
- 13) prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej;
- 14) lekcje biblioteczne, pokazy, wykłady, projekcje filmów, spektakle teatralne, koncerty, wystawy okazjonalne;
- 15) udział wychowanków w konkursach i zawodach sportowych;
- 16) organizacja oraz udział w festynach i piknikach rodzinnych;
- 17) udział przedstawicieli organizacji i instytucji w uroczystościach przedszkolnych i środowiskowych;
- 18) zbiórki darów na rzecz potrzebujących.

6. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Lekcje religii będące zajęciami nieobowiązkowymi są prowadzone dla wychowanków, na życzenie rodziców lub osób uprawnionych wyrażone w formie pisemnego oświadczenia (oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione).

§ 38

DZIECI MIGRACYJNE

1. Dziecko migracyjne jest przyjmowane do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

2. Jeżeli przyjęcie dziecka migracyjnego do publicznego przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

3. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do publicznych przedszkoli dzieci migracyjnych określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa

ROZDZIAŁ X TRYB NOWELIZACJI STATUTU

§ 39

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Przedszkola nr 5 jest Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 5.
2. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie Przedszkola.
3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści Statutu Rada Pedagogiczna opracowuje projekt nowelizacji statutu i uchwala nowelizację Statutu.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Przedszkole posiada stronę internetową www.sp27dabrowa.pl.
2. Przedszkole używa pieczęci o treści:
**Przedszkole nr 5 w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1
w Dąbrowie Górniczej, ul. Żołnierska 188.**
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, w przypadku zmiany przepisów prawnych wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor .
7. Projekt zmian w Statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów.

9. Statut Przedszkola obowiązuje wszystkich wychowanków, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

10. W sprawach nie uregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

§ 41

1. Statut Przedszkola został zatwierdzony do realizacji Uchwałą nr 14 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 5 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Dąbrowie Górniczej z dnia 22 września 2022r. – tekst jednolity po zmianach.