

*Załącznik
do Uchwały nr 5/2020/2021
Rady Pedagogicznej
Miejskiego Przedszkola nr 14
w Katowicach
z dnia 19.01.2021 r.*

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 14 W KATOWICACH

Statut Miejskiego Przedszkola Nr 14 w Katowicach opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
4. Aktów wykonawczych do ustaw.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Przepisy definiujące.

§ 1. Definicje.

Rozdział 2. Nazwa i ogólne informacje o przedszkolu.

§ 2. Nazwa i siedziba przedszkola.

§ 3. Ogólne informacje o przedszkolu.

Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola.

§ 4. Cele przedszkola wynikające z przepisów prawa.

§ 5. Zadania przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.

§ 5a Działalność innowacyjna.

§ 6. Cele, zadania i formy realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

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

§ 8. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 9. Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań przedszkola.

§ 10. Realizacja programu wychowania przedszkolnego.

§ 11. Aranżacja pomieszczeń przedszkola.

§ 12. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci.

§ 13. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole.

§ 14. Organizacja zajęć dodatkowych.

§ 15. Realizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 16. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 17. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.

§ 18. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 19. Formy współpracy przedszkola z rodzicami.

Rozdział 5. Organy przedszkola.

§ 20. Organy przedszkola.

§ 21. Dyrektor.

§ 22. Rada pedagogiczna.

§ 23. Rada rodziców.

§ 24. Zasady współdziałania organów przedszkola.

Rozdział 6. Organizacja.

§ 25. Informacje ogólne.

§ 26. Arkusz organizacji przedszkola.

§ 27. Rozkład dnia w przedszkolu.

§ 28. Czas pracy przedszkola.

- § 29. Czas trwania zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
- § 30. Organizacja żywienia.
- § 31. Zasady odpłatności.

Rozdział 7. Zakresy zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

- § 32. Pracownicy przedszkola.
- § 33. Zakresy obowiązków nauczycieli.
- § 34. Zakres obowiązku nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
- § 35. Zadania nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.
- § 36. Zadania nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej.
- § 37. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
- § 38. Prawa nauczyciela.
- § 39. Zakresy obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych.
- § 40. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- § 41. Zadania nauczycieli i innych pracowników w zakresie współdziałania z rodzicami.
- § 42. Postępowanie w przypadku nieobecności dyrektora.

Rozdział 8. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.

- § 43. Zasady ogólne.
- § 44. Prawa i obowiązki dzieci.
- § 45. Kary i nagrody stosowane w odniesieniu do dzieci.
- § 46. Prawa i obowiązki rodziców.
- § 46. Warunki skreślania dzieci z listy.

Rozdział 9. Ceremoniał przedszkolny.

- § 47. Ceremoniał przedszkola.
- § 48. Hymn przedszkola.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe.

- § 50. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1. PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1. Definicje.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 14 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 14 w Katowicach.
4. Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Katowice.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2. NAZWA I OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2. Nazwa i siedziba przedszkola.

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole Nr 14 w Katowicach.
2. Przedszkole jest jednostką publiczną w rozumieniu Ustawy.
3. Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. S. Wyszyńskiego 16a, 40-132 w Katowicach.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: „Miejskie Przedszkole nr 14 w Katowicach”; na pieczęciach nazwa może być używana w formie skróconej „MP 14 w Katowicach”.
5. Przedszkole dysponuje pieczęcią podłużną o treści:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 14
ul. Wyszyńskiego 16A
40-132 Katowice
NIP: 634 22 89 337, REGON: 270554108
Tel: 32 258 11 97

6. Organ prowadzący może nadać przedszkolu imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 3. Ogólne informacje o przedszkolu.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Katowice, z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4, 40-098 Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i p. poż.

7. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
 - 1) czterema salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) salą do zajęć ruchowych pełniącą także funkcje sypialni;
 - 3) pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi;
 - 4) kuchnią;
 - 5) szatniami dla dzieci i personelu;
 - 6) gabinetem specjalistów realizujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) placem zabaw wyposażonym w urządzenia dostosowane do wieku dzieci;
 - 8) ogrodem;
 - 9) pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w przedszkolu.

Rozdział 3. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4. Cele przedszkola wynikające z przepisów prawa.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to jest realizowane poprzez 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 w szkole na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole:
 - 1) zapewnia opiekę wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia wszystkim dzieciom warunki do osiągnięcia pełnego rozwoju umysłowego, społeczno – moralnego, emocjonalnego oraz fizycznego zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej, w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora na podstawie opinii rady pedagogicznej;
 - 4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole, uczy odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, a w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje;
 - 9) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 11) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 12) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – edukacyjnego i opiekuńczego uwzględniając zasady zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 – 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
 5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie obowiązującej w przedszkolu procedury.
 6. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

§ 5. Zadania przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.

1. Dla realizacji celu określonego w § 4 ust. 2. przedszkole realizuje następujące zadania:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 13) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 15) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 16) 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;
- 17) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 18) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 19) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 20) 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;
- 21) 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;
- 22) 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;
- 23) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 24) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 25) 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;

- 26) 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;
- 27) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 28) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§5a. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1. Tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci.
2. Realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli.
3. Stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola.

§ 6. Cele, zadania i formy realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu odpowiada dyrektor.
- 3a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z powodu:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

- 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) zaburzeń zachowania i emocji.
6. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej za zgodą rodzica. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
7. 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 rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Wszystkie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje się z zachowaniem szczegółowych przepisów dotyczących zasad jej organizacji i udzielania, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie zajęć.
9. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwają 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 przy zachowaniu ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
10. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe,
11. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogicznej z inicjatywą może wystąpić:
 - 1) rodzic dziecka;
 - 2) dyrektor;
 - 3) specjalista, wychowawca lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradnia psychologiczno – pedagogiczna, w tym specjalistyczna;
 - 5) (uchylono)
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) (uchylono)
 - 8) pracownik socjalny,
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno – pedagogicznej powoływane przez dyrektora przedszkola na czas określony lub nieokreślony.

13. Zespoły, o których mowa w ust. 11, odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
14. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.
15. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
16. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno - pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt 15 polega na:
 - 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;
 - 4) w przypadku poradni psychologiczno - pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pust. 15 pkt 5) dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą Dyrektora a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych uczniów za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.

§ 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:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.

3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydаныmi na podstawie Ustawy.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa „Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Miejskim Przedszkolu nr 14 w Katowicach”.

§ 8. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) kształtowanie postawy patriotycznej: poznawanie symboli narodowych, organizowanie uroczystości związanych ze świętami narodowymi, poszanowanie i eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych;
 - 2) zapoznanie dzieci z kulturą krajów, z których pochodzą wychowankowie przedszkola narodowości innej, niż polska;
 - 3) zapoznanie dzieci z dziedzictwem kulturowym regionu śląskiego, w tym z gwarą śląską, poznawanie i podtrzymywanie tradycji regionalnych;
 - 4) podtrzymywanie tradycji regionalnych;
 - 5) inspirowanie aktywnej postawy dziecka wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 6) uznawanie praw rodziców do religijnego wychowania dzieci poprzez organizowanie nauki religii dla wszystkich grup wiekowych na wniosek rodziców oraz zapewnienie odpowiedniej opieki dzieciom nie uczęszczającym na te zajęcia;
 - 7) okazywanie tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 8) okazywanie tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 9) okazywanie tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 10) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 11) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

2. W przedszkolu w ramach planu zajęć organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
3. Dziecko uczestniczy w nauce religii na pisemny wniosek rodzica. Wniosek może być zmieniony przez rodzica w dowolnym czasie.
4. Przedszkole organizuje naukę religii we wszystkich oddziałach dla grupy co najmniej 7 dzieci.
5. W przypadku mniejszej liczby dzieci dopuszcza się możliwość utworzenia grup mieszanych dla dzieci 3-4 letnich lub 5-6 letnich z zachowaniem obowiązującej liczby dzieci w grupie, to znaczy od 7 do 25.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, w grupach I i II w wymiarze do 15 minut, w grupach III i IV w wymiarze 30 minut.
7. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
8. Uczestniczenie dzieci w mszach i rekolekcjach organizowanych w przedszkolu wymaga pisemnej zgody rodzica.
9. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i godności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9. Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

1. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w przedszkolu odbywa się według ustalonego rozkładu dnia opracowanego dla każdego oddziału odpowiednio do potrzeb wychowanków, uwzględniającego higienę pracy i ochronę zdrowia, na podstawie ramowego rozkładu dnia opracowanego przez dyrektora.
3. Rozkład dnia zapewnia właściwe proporcje czasu na czynności związane z wysiłkiem fizycznym i umysłowym, odpoczynkiem i przebywaniem na powietrzu oraz reguluje pory posiłków.
4. Wychowankowie w czasie zajęć w przedszkolu mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy i opracowaną procedurą.
8. W grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela, której zadaniem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
9. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola oraz wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem opracowanym na podstawie przepisów prawa.

10. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
11. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
12. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć w siedzibie jednostki i poza nią poprzez:
 - 1) przestrzeganie liczebności oddziałów – liczba dzieci powierzonych w danym momencie jednej nauczycielce nie może być większa niż 25 osób;
 - 2) zgodne z obowiązującymi przepisami zarządzanie nieruchomością;
 - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - a) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - b) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania pierwszej pomocy,
 - c) dostosowanie do wzrostu dzieci mebli przeznaczonych do ich użytku,
 - d) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i ergonomicznych zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu sportowego,
 - e) zapewnienie dzieciom dostępu do terenu wyposażonego w bezpieczne urządzenia do zabaw na świeżym powietrzu,
 - f) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w trakcie wyjść poza teren przedszkola, to znaczy jednego opiekuna na nie więcej niż 10 dzieci.
 - 4) przestrzeganie obowiązujących zasad zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia;
 - 5) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:
 - a) właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych,
 - b) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
 - c) przeprowadzenie co najmniej raz w roku próbnej ewakuacji przedszkola,
 - d) zapewnienie właściwego stanu urządzeń i instalacji przeciwpożarowych;
 - e) informowanie dzieci o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć w przedszkolu i poza nim.
 - 6) Przedszkole realizuje zadania mające na celu promocję i ochronę zdrowia:
 - a) rozbudzanie zainteresowania własnym zdrowiem i rozwojem;
 - b) wdrażanie do dbania o zdrowie własne i innych;
 - c) stymulowanie rozwoju różnych narządów i układów;
 - d) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu;
 - e) wdrażanie do przestrzegania bezpieczeństwa;
 - f) kształtowanie nawyków higieniczno – kulturalnych;
 - g) rozwijanie sprawności ruchowej;
 - h) kształtowanie pozytywnych cech charakteru i odporności psychicznej;
 - i) wdrażanie do współdziałania i współżycia w grupie;
 - j) wdrażanie do czynnego wypoczynku;
 - k) wdrażanie do wizyt kontrolnych u specjalistów.
 - 7) Zadania wymienione w ust. 14 przedszkole realizuje poprzez:
 - a) organizowanie w przedszkolu akcji profilaktycznych związanych z prawidłowym odżywianiem się, higieną ciała, dbałością o zdrowe zęby, unikaniem zagrożeń ze

strony ludzi, roślin, substancji toksycznych, prawidłowym zachowaniem się w ruchu drogowym i in.;

- b) współpracę z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, przychodnią stomatologiczną, przychodnią zdrowia, pielęgniarką środowiskową;
- c) realizację programu wychowania przedszkolnego w zakresie określonym w ust. 4.

Rozdział 4.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 10. Realizacja programu wychowania przedszkolnego.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
7. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
8. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
10. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości szkolnej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
11. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
12. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu

dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

13. Podstawowe formy działalności przedszkola to w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 11. Aranżacja pomieszczeń przedszkolnych.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola:
 - 1) w każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąpki zainteresowań;
 - 2) stałe kąpki zainteresowań to: kąpik czytelniczy, sensoryczny, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
 - 3) kąpki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
2. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu z uwzględnieniem warunków atmosferycznych i jakości powietrza.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 12. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów w zakresie wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) systematyczne rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie adekwatnych działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele poszczególnych oddziałów oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka

dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a także odkrycie mocnych stron dziecka, talentów i uzdolnień.

3. Nauczyciele grup dzieci 3 – 5 letnich dokumentują prowadzone obserwacje na kartach obserwacji dziecka trzykrotnie w ciągu roku szkolnego.
4. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
5. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora, który organizuje dla dziecka pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
6. Diagnozowanie potrzeb dziecka odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie badań ankietowych wśród rodziców dotyczących potrzeb dziecka, jego zainteresowań i upodobań oraz oczekiwań rodziców w stosunku do przedszkola;
 - 2) prowadzenie obserwacji bieżących, obserwacji podczas zajęć;
 - 3) przeprowadzenie badań logopedycznych przez logopedę przedszkolnego;
 - 4) badań rozwoju funkcji poznawczych prowadzonych przez psychologa przedszkolnego;
 - 5) analizę umiejętności dzieci;
 - 6) analizę wytworów prac dziecięcych;
 - 7) wywiad i konsultacje z rodzicami.
- 6a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
- 6b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
- 6c. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
7. Działania przedszkola w zakresie wspomaganie rozwoju dzieci:
 - 1) organizowanie zajęć i zabaw z całą grupą,
 - 2) zajęcia prowadzone przez psychologa przedszkolnego;
 - 3) ćwiczenia logopedyczne prowadzone przez logopedę;
 - 4) rytmikę;
 - 5) różnorodne zajęcia arteterapeutyczne;
 - 6) realizowanie innowacji pedagogicznych;
 - 7) stosowanie metod badawczych, aktywizujących, twórczych;
 - 8) organizowanie zajęć i zabaw rozwijających integrację sensoryczną;
 - 9) poszerzanie środowiska edukacyjnego poprzez liczne wycieczki i zajęcia organizowane we współpracy z instytucjami kulturalnymi;

- 10) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej na poziomach dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dzieci;
- 11) organizowanie kółek zainteresowań;
- 12) przygotowanie dzieci do udziału w konkursach;
- 13) wykorzystanie zdolności dzieci szczególnie uzdolnionych podczas zajęć, np.: czytanie kolegom książek, poleceń w kartach pracy itp.

§ 13. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole.

1. Przedszkole podejmuje działania w zakresie pomocy i wsparcia rodziców w procesie wychowania dzieci oraz przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) przekazywanie informacji na temat rozwoju dziecka, jego postępów, trudności;
 - 2) organizacja spotkań, warsztatów, zajęć otwartych umożliwiających obserwację dziecka w relacjach z rówieśnikami;
 - 3) porady, konsultacje indywidualne;
 - 4) wskazanie specjalistów, instytucji wspierających rozwój dzieci;
 - 5) ustalanie wspólnych działań.

§ 14. Organizacja zajęć dodatkowych.

1. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. W przedszkolu są prowadzone następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) zajęcia specjalistyczne logopedyczne;
 - 2) zajęcia specjalistyczne z psychologiem;
 - 3) gimnastyka korekcyjna;
 - 4) religia;
 - 5) język angielski,
 - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia – sportowe,
 - 7) rytmika.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wymienionych w ust. 7 powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 2,5 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
9. Zajęcia specjalistyczne i zajęcia rozwijające uzdolnienia są dokumentowane w dziennikach zajęć dodatkowych, religia, język angielski i rytmika są dokumentowane w dziennikach poszczególnych oddziałów.
10. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15. Realizacja zajęć rewalidacyjnych.

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 16. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania Przedszkolnego.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

§ 17. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i 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.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie jednostki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych;
 - 6) przeprowadzenie co najmniej raz w roku próbnej ewakuacji przedszkola;
 - 7) zapewnienie właściwego stanu urządzeń i instalacji przeciwpożarowych.
5. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w przedszkolu odbywa się według rozkładu dnia opracowanego przez nauczycielki danego oddziału na podstawie ramowego rozkładu dnia przygotowanego przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia.
6. Rozkład dnia zapewnia właściwe proporcje czasu na czynności związane z zabawą, wysiłkiem fizycznym i umysłowym, odpoczynkiem i przebywaniem na świeżym powietrzu oraz reguluje pory posiłków.
7. Wychowankowie w czasie zajęć w przedszkolu i poza jego budynkiem mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.
8. Nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia zmieniającej ją nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
9. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy i opracowaną procedurą.
11. W grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela, której zadaniem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
12. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola oraz wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem opracowanym na podstawie przepisów prawa.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

14. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
15. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć w siedzibie jednostki i poza nią poprzez:
 - 1) przestrzeganie liczebności oddziałów – liczba dzieci powierzonych w danym momencie jednej nauczycielce nie może być większa niż 25 osób;
 - 2) zgodne z obowiązującymi przepisami zarządzanie nieruchomością;
 - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - a) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - b) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania pierwszej pomocy,
 - c) dostosowanie do wzrostu dzieci mebli przeznaczonych do ich użytku,
 - d) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i ergonomicznych zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu sportowego,
 - e) zapewnienie dzieciom dostępu do terenu wyposażonego w bezpieczne urządzenia do zabaw na świeżym powietrzu,
 - f) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w trakcie wyjść poza teren przedszkola, to znaczy jednego opiekuna na nie więcej niż 10 dzieci;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących zasad zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia;
 - 5) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności: organizowanie ćwiczeń ewakuacyjnych, szkolenia pracowników, przestrzeganie terminów przeglądów technicznych;
 - 6) informowanie dzieci o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć w przedszkolu i poza nim.

§ 18. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Dziecko powinno być przyprawdzane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.15.
2. Obowiązek przyprawdzania i odbierania dzieci spoczywa na rodzicach.
3. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie, lub najpóźniej do godziny 8.15 w danym dniu.
4. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub dyżurującemu pracownikowi przedszkola.
5. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko z chwilą przejęcia go od rodzica/opiekuna.
6. Odpowiedzialność przedszkola za bezpieczeństwo dziecka kończy się z chwilą odebrania go przez rodzica (lub inną osobę upoważnioną) od pracownika przedszkola.
7. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
8. Dokładny czas przyprawdzenia i odebrania dziecka przez rodzica jest odnotowywany przez nauczycielkę.
9. Do przedszkola nie należy przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

10. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
11. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez osoby niepełnoletnie, które mają ukończone 16 lat i posiadają pisemne upoważnienie rodzica oraz legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
12. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.
13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument ze zdjęciem i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
14. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
15. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola.
16. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
17. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
18. Dziecko należy odebrać z przedszkola w godzinach pracy jednostki.
19. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, czyli do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
21. Nauczyciel pozostaje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 18.00.
22. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia telefonicznie najbliższy komisariat policji.
23. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
24. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
25. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
26. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
27. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

28. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
29. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
30. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
31. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 19. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami.

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale. Przekazuje rzetelne informacje na temat dziecka, jego rozwoju, postępów, zachowania.
2. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
3. Nauczyciele i rodzice zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skuteczności oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Częstotliwość indywidualnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola – przynajmniej dwa razy w roku;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji – przynajmniej dwa razy w roku;
 - 3) organizowanie prelekcji i warsztatów dla rodziców z udziałem pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5 w Katowicach;
 - 4) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego – w zależności od potrzeb;
 - 6) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców – zgodnie z harmonogramem imprez przedszkolnych;
 - 7) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
 - 8) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 9) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

- 10) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu – przynajmniej dwa razy w roku;
 - 11) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniącej funkcję informacyjną, zawierającej ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;
 - 12) włączanie rodziców do udziału w akcjach ekologicznych, prozdrowotnych i innych (np.: zbiórka elektrośmieci, sadzenie krzewów w ogrodzie);
 - 13) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży lub karmy dla zwierząt.
6. Przed rozpoczęciem rekrutacji do przedszkola przedszkole organizuje jeden raz w miesiącu zajęcia integracyjne dla dzieci 2 – 2,5 letnich, mające na celu promocję jednostki oraz zapoznanie rodziców i dzieci z przedszkolem.
 7. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku dzieci i rodziców;
 - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) zapoznania się z bazą lokalową i wyposażeniem sal zajęć dzieci.
 8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.
 9. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz 2.
 10. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
 11. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub pocztę e-mailową.

Rozdział 5.

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 20. Organy przedszkola.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania optymalnych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. Każdy z organów wymienionych w ustępie 1. działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy.
4. Organy kolegialne (rada rodziców i rada pedagogiczna) opracowują regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 21. Dyrektor przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec każdego półrocza wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola, opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - h) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - i) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - j) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - k) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - l) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - m) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
 - 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - b) pracowanie projektu planu finansowego przedszkola,

- c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
 - k) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - l) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - m) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
- a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości przedszkola,
 - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy przedszkola, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitorowanie pracy przedszkola,
 - e) analizowanie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - f) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola,
 - g) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

- h) przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 31 sierpnia.
- 4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - d) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - e) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - f) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - h) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - i) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w Ustawie i przepisach wykonawczych.
5. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
6. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 22. Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w skład którego wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. W związku z niepowołaniem rady przedszkola rada pedagogiczna przejmuje jej kompetencje.
4. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Podstawowe zadania rady pedagogicznej to w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie realizacji planów pracy przedszkola oraz organizacyjno – materialnych warunków funkcjonowania przedszkola;
 - 3) organizowanie wewnętrznego szkolenia i samokształcenia, upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przygotowywanie projektu statutu albo projektu jego zmian;
 - 5) współpraca z radą rodziców oraz pozostałymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz funkcjonowania przedszkola;
 - 6) kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Konwencją o Prawach Dziecka.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
 - 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub projektu jego zmian oraz ich uchwalanie;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie w drodze uchwały organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy.
7. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) opiniowanie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
 - 3) opiniowanie przygotowanego przez dyrektora projektu planu budżetowego dochodów i wydatków;
 - 4) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosków o przyznanie nagrody dyrektora);
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych;

- 7) wydawanie opinii w sprawie powierzenia przez organ prowadzący funkcji dyrektora na następną kadencję;
 - 8) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed ich dopuszczeniem do użytku w przedszkolu przez dyrektora;
 - 9) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłoni kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosi;
 - 10) wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej;
 - 11) opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczyciela;
 - 12) opiniowanie wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 13) opiniowanie podjęcia w przedszkolu działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy także:
- 1) opracowanie Regulaminu rady pedagogicznej i jego nowelizacji;
 - 2) występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola;
 - 3) dokonywanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu przedszkola i występowanie z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących jednostki;
 - 4) występowanie do organu nadzorującego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny pracy przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do reprezentowania rady pedagogicznej w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 6) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu realizującego zadania określone w statucie przedszkola;
 - 7) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 8) występowanie o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków).
9. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.
14. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz na zebraniach zwoływanych w trybie doraźnym.

- 1) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora przedszkola albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, mogących naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 15a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 15b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 15c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
16. Do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie dyrektor tworzy zespoły nauczycieli.
- 1) dyrektor powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony;
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu;
 - 3) dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola;
 - 4) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami przedszkola;
 - 5) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 6) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
17. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady pedagogicznej są zobowiązane do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 23. Rada rodziców.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców jest społecznie działającym, kolegialnym organem przedszkola.
3. Kompetencje rady rodziców to w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu budżetowego dochodów i wydatków opracowanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o utworzenie rady przedszkola;
 - 6) oddelegowanie swoich dwóch przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 7) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola, a także wnioskowanie do innych organów przedszkola w tym zakresie spraw;
 - 8) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola.
4. Tryb wyboru członków rady rodziców i jej kompetencje określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Rada rodziców w oparciu o przepisy prawa oświatowego uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady przedszkola;
 - 3) jej kompetencje, szczegółowe zadania oraz zasady wydatkowania funduszy.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł.
7. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego jednostkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dziecka.

§ 24. Zasady współdziałania organów przedszkola.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadzie partnerstwa.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Organy przedszkola są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
5. Organy przedszkola gwarantują każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
6. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

7. Każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania, a także zapraszania na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, czyli radę rodziców lub osobiście w czasie przeznaczonym przez dyrektora na przyjmowanie skarg i wniosków.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozwiązywane w drodze negocjacji.
11. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców dyrektor:
 - 1) podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 2) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie każdą ze stron w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
12. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowanej strony sporu, dyrektor może zwrócić się o rozwiązanie problemu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.

§ 25. Informacje ogólne.

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, nieferyjną.
2. W przedszkolu łącznie funkcjonują 4 oddziały zlokalizowane w jednym budynku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.

§ 26. Arkusz organizacji przedszkola.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po zaopiniowaniu go w zakresie zgodności z przepisami przez organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału, zgodnie z arkuszem organizacyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć opracowanym na każdy rok szkolny.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności przyjmuje się zasadę powierzenia oddziału opiece jednego lub dwu nauczycieli przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
6. Przedszkole nie gwarantuje rodzicom, że dziecko przez cały okres pobytu w przedszkolu będzie uczęszczać do tego oddziału, do którego zostało przyjęte w czasie rekrutacji ze względu na:
 - 1) sytuację demograficzną w przedszkolu – liczbę dzieci urodzonych w poszczególnych latach;
 - 2) wyniki rekrutacji, a w szczególności przyjęcie do przedszkola dzieci ze starszych roczników;
 - 3) liczbę dzieci kończących edukację przedszkolną.

§27. Rozkład dnia w przedszkolu.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia;
 - 2) higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 4) rodzaju niepełnosprawności;
 - 5) oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

§ 28. Czas pracy przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w okresie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów oraz zmiany czasu pracy pozostałych w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
6. Organizując kształcenia na odległość Przedszkole uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną dziecka;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 7) możliwości psychofizyczne dziecka w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 29. Czas trwania zajęć organizowanych przez nauczycieli.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki
2. w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i rytmiki powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 30. Organizacja żywienia w przedszkolu.

1. Przedszkole organizuje odpłatnie wyżywienie dla dzieci.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. Rodzice określają ilość posiłków, z których korzysta dziecko w umowie zawartej z dyrektorem przedszkola.
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy ustala referent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
7. Dla dzieci wymagających diety eliminacyjnej w miarę możliwości kuchnia przygotowuje posiłki dostosowane do ich potrzeb, pod warunkiem, że nie wiąże się to z koniecznością zakupu specjalistycznych artykułów spożywczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice mogą przynosić dziecku posiłki przygotowywane w domu, w takim przypadku przedszkole nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków.
9. Z odpłatnego wyżywienia w przedszkolu mogą również korzystać pracownicy przedszkola na zasadach określonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. W przypadku korzystania z wyżywienia w przedszkolu pracownicy są zobowiązani do pokrycia pełnego kosztu przygotowania posiłku, tzn.:
 - 1) kosztu surowców użytych do przygotowania posiłku;
 - 2) rzeczowych kosztów przygotowania posiłku;
 - 3) kosztów związanych z wynagrodzeniami pracowników kuchni i pochodnymi od tych wynagrodzeń.

§ 31. Zasady odpłatności.

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu jest ustalana przez organ prowadzący na podstawie uchwały Rady Miasta Katowice i podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

2. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego koszt całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponosi organ prowadzący.
3. W przypadku dzieci 2,5 – 5 letnich nie realizujących obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w godzinach od 7.30 do 13.30 koszt pobytu dziecka w przedszkolu finansuje organ prowadzący.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen żywności, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
5. Opłata z tytułu pokrycia kosztów zakupu surowca jest zwracana za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Zasady odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka.
7. Zgodnie z umową rodzice zobowiązani są do regularnego, w wyznaczonym terminie, uiszczania opłat.
8. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania deklaracji.
9. Wszelkie zmiany umowy w trakcie roku szkolnego wymagają zmiany deklaracji, która obowiązuje od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.

Rozdział 7.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 32. Pracownicy przedszkola.

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownik administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola, niesprzecznych z przepisami prawa i umową o pracę;
 - 2) brania udziału w szkoleniach BHP i PPOŻ oraz w naradach roboczych;
 - 3) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ;
 - 4) przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów i zarządzeń;
 - 5) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich, ważności pracowniczych książeczek zdrowia;
4. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w teczce akt osobowych. Pracownik zapoznaje się z nim i potwierdza podpisem.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa, zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola lub w ogrodzie i powiadamiania o tym dyrektora.

§ 33. Zakresy obowiązków nauczycieli.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) 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;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych przez dyrektora;
 - 14) realizacja zaleceń dyrektora i organów kontrolujących;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
 - 16) nauczyciel jest zobowiązany do czynnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał.
- 3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

- 3b. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
- 3c. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 3d. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać, co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
- 3e. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
4. W przedszkolu zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu wspierania rozwoju dzieci oraz rozwijania ich zdolności i zainteresowań: nauczyciela psychologa, nauczyciela logopedę, nauczyciela zajęć rozwijających uzdolnienia – zajęć sportowych, nauczyciela katechetę, nauczyciela języka angielskiego i nauczyciela zajęć ruchowo-muzycznych.
5. Do zadań nauczyciela psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 10) wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 11) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie opieki nad dzieckiem oraz doradztwa metodycznego;
 - 12) 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;
 - 13) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
 - 14) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
- 5a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów

- związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 5b. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
6. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
 - 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
- 6a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 6b. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
- 6c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
7. Do zadań nauczyciela zajęć rozwijających uzdolnienia – zajęć sportowych należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć dla dzieci objętych w przedszkolu pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozwijania uzdolnień;
 - 2) (uchylono)
 - 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka i wieku;
 - 4) przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń;
 - 6) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
 - 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
8. Do zadań nauczyciela religii należy w szczególności:
- 1) nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
 - 2) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji nauczyciela religii określonej odrębnymi przepisami;
 - 3) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności.

§ 34. Zakres obowiązków nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

1. W zakresie realizacji zadań związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole nauczyciel powinien:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy bhp, przeciwpożarowe i sanitarne a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich stosowania w praktyce;
- 3) sprawować bezustanną opiekę nad dziećmi (nauczyciel może opuścić dzieci po przekazaniu grupy innemu nauczycielowi lub chwilowo – innemu pracownikowi);
- 4) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub miejscach, w których mają być one prowadzone, istnieje stan zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 6) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci;
- 7) przestrzegać rozkładu dnia w przedszkolu, w tym ustalonych godzin posiłków oraz rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 8) znać liczbę dzieci swojego oddziału w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim;
- 9) w trakcie wyjść i wyjazdów poza teren przedszkola systematycznie przeliczać dzieci;
- 10) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne w trakcie codziennej pracy z dziećmi oraz zajęć organizowanych w tym celu;
- 11) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 12) zakładać dzieciom kamizelki odblaskowe w czasie spacerów i wycieczek;
- 13) dbać o czystość i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 14) udzielić dziecku pomocy przedmedycznej w przypadku wystąpienia urazu lub objawów chorobowych;
- 15) niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka, a także dyrektora o urazie dziecka lub zauważeniu objawów chorobowych;
- 16) wezwać pomoc medyczną w przypadku podejrzenia, że doznany uraz lub choroba może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka;
- 17) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu ich podania w przedszkolu, za wyjątkiem sytuacji uzgodnionych przez rodziców z dyrektorem;
- 18) pomagać dziecku w budowaniu pozytywnej samooceny i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
- 19) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych;
- 20) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
- 21) stwarzać sytuacje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji.

§ 35. Zadania nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.

1. W zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w celu wspierania indywidualnego rozwoju każdego dziecka do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w tworzeniu koncepcji pracy przedszkola i rocznego planu pracy;
 - 2) opracowywanie miesięcznych planów pracy z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 3) uwzględnianie w trakcie tworzenia planów pracy wniosków wynikających z bieżącej analizy efektów pracy (na podstawie obserwacji oraz monitorowania umiejętności dzieci).
2. W zakresie prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego lub opracowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie twórczych i urozmaiconych metod i form pracy z dziećmi, dostosowanych do ich możliwości rozwojowych;
 - 3) łączenie w praktyce pedagogicznej wszystkich sfer wychowania w celu zapobiegania nieprawidłowościom rozwoju;
 - 4) wykorzystywanie własnej inicjatywy dzieci;
 - 5) aktywizowanie dzieci poprzez stwarzanie interesujących sytuacji dydaktycznych oraz stosowanie atrakcyjnych metod i środków dydaktycznych,
 - 6) indywidualizowanie procesu wychowania i kształcenia;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej poprzez zakup, tworzenie, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - 8) wykorzystywanie w pracy z dziećmi technologii multimedialnej;
 - 9) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 10) tworzenie optymalnych warunków do zaadaptowania się dzieci w środowisku przedszkolnym;
 - 11) wdrażanie dzieci do współdziałania z rówieśnikami, skutecznego rozwiązywania sytuacji konfliktowych, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenie.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej.

§ 36. Zadania nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia szczegółowych obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel przeprowadza diagnozę dzieci pięcioletnich i sześcioletnich w celu określenia ich gotowości do podjęcia nauki w szkole, z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.
3. Nauczyciel monitoruje poziom umiejętności i wiadomości dzieci trzykrotnie w każdym roku szkolnym.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest dokumentowanie obserwacji pedagogicznych i zabezpieczenie dokumentacji przed dostępem osób niepowołanych.
5. W celu dokładnego poznania stanu zdrowia, cech osobowościowych, potrzeb, możliwości, warunków rodzinnych i bytowych dziecka nauczyciel przeprowadza rozmowy

z rodzicami, wywiady lub badania ankietowe przy respektowaniu zasady, że udzielenie informacji przez rodziców jest dobrowolne, a uzyskane informacje są poufne.

6. Nauczyciel może udostępnić wyniki obserwacji wyłącznie następującym osobom instytucjom:
 - 1) rodzicom – na każde ich życzenie;
 - 2) specjalistom zatrudnionym w przedszkolu;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku, gdy dziecko jest do niej skierowane (za zgodą rodziców);
 - 4) policji, sądowi rodzinnemu, punktowi terenowemu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – na pisemny wniosek wymienionych instytucji.

§ 37. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

1. Nauczyciel prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, a w szczególności:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach za zgodą rodziców kieruje dziecko do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu wyjaśnienia przyczyn niepowodzeń, nieprawidłowości w zachowaniu oraz uzyskania wskazówek na temat dalszej pracy z dzieckiem;
 - 2) stosuje w pracy z dziećmi zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) wymienia informacje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
 - 4) prowadzi indywidualną pracę z dzieckiem wykorzystując wyniki badań specjalistycznych i porady specjalistów;
 - 5) respektuje informacje medyczne dotyczące zdrowia i rozwoju dziecka.

§ 38. Prawa nauczyciela.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów;
 - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą rady pedagogicznej;
 - 4) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w szkoleniach rady pedagogicznej;
 - 2) brać udział w konferencjach metodycznych i konsultacjach z doradcą metodycznym;
 - 3) uczestniczyć w zajęciach otwartych dla nauczycieli;
 - 4) korzystać z przyznanych jednostce środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Czas pracy nauczyciela nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi w wymiarze określonym w ustawie Karta nauczyciela;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
- § 39. Zakresy obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych.
1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników administracyjno-obsługowych:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) robotnik wykwalifikowany (woźna oddziałowa);
 - 6) rzemieślnik;
 - 7) robotnik wykwalifikowany (ogrodnik).
 2. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 7) uzgadniania z nauczycielami wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
 - 8) unikania wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków i ich rodziców, w szczególności w zakresie przekazywania informacji o dziecku;
 - 9) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 10) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.
 3. Do obowiązków samodzielnego referenta w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu;
 - 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - 3) sporządzanie jadłospisów;
 - 4) nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu;
 - 5) prowadzenie gospodarki materiałowej w przedszkolu;
 - 6) prowadzenie ewidencji obrotów zapasów artykułów żywnościowych;
 - 7) prowadzenie kartoteki ilościowo i wartościowo;
 - 8) prowadzenie na bieżąco raportów żywieniowych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji magazynu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Do zadań kucharza należy w szczególności:
 - 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i kalorycznych posiłków;

- 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - 3) branie udziału w układaniu jadłospisu;
 - 4) wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi;
 - 5) wykonywanie prób zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej;
 - 6) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych;
 - 7) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - 8) kierowanie wszystkimi pracami w kuchni.
5. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) utrzymywanie czystości w kuchni, w przyległych pomieszczeniach;
 - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny;
 - 4) wykonywanie czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów żywnościowych;
 - 5) zmywanie i wyparzenie naczyń po posiłkach.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
 - 3) utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych;
 - 4) przebieranie pościeli dziecięcej;
 - 5) czuwanie nad spokojnym snem dzieci;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
7. Do obowiązków robotnika wykwalifikowanego (woźnej oddziałowej) należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie czystości w salach i innych pomieszczeniach;
 - 2) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - 3) higieniczne podawanie dzieciom posiłków;
 - 4) pranie i maglowanie bielizny przedszkolnej;
 - 5) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszenie nauczycielce w wyjściach z dziećmi poza teren przedszkola;
 - 6) pomoc w rozkładaniu i składaniu leżaków;
 - 7) pełnienie dyżuru na holu w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
8. Do obowiązków rzemieślnika należy w szczególności:
- 1) dbanie o sprzęt i stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - 2) dokonywanie bieżących napraw urządzeń i sprzętu znajdującego się w przedszkolu;
 - 3) utrzymywanie czystości w powierzonym jego opiece odcinku;
 - 4) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu.
9. Do zadań robotnika wykwalifikowanego (ogrodnika) należy w szczególności:
- 1) dbanie o ogród przedszkolny, sadzenie, przesadzanie i podlewanie roślin, przycinanie krzewów, koszenie trawy, grabienie liści;

- 2) utrzymanie ładu i porządku wokół przedszkola i wszystkich urządzeń ogrodowych;
- 3) w okresie zimowym odśnieżanie chodników wokół przedszkola, posypywanie ich piaskiem;
- 4) utrzymanie w należytym stanie narzędzi.

§ 40. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

1. Wszyscy pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w przedszkolu:
 - 1) pracownicy kuchni są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa żywności i żywienia;
 - 2) rzemieślnik i woźne oddziałowe są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi wszelkich sytuacji mogących zagrozić bezpieczeństwu dzieci, w szczególności dotyczących:
 - a) sprawności instalacji elektrycznej i gazowej,
 - b) bezpieczeństwa szlaków komunikacyjnych w przedszkolu i na terenie placu zabaw,
 - c) sprawności urządzeń elektrycznych,
 - d) złego stanu zabawek, mebli, pomocy dydaktycznych;
 - 3) ogrodnik jest zobowiązany do usuwania wszelkich zagrożeń na terenie placu zabaw;
 - 4) woźne oddziałowe są zobowiązane do utrzymywania powierzchni podłóg w takim stanie, aby dzieci nie były narażone na poślizgnięcie się.
2. W trakcie wyjść i wyjazdów poza teren przedszkola pomoc nauczyciela i woźne oddziałowe są zobowiązane do ścisłej współpracy z nauczycielem, zwracania szczególnej uwagi i reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu.
3. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do życzliwego i taktownego traktowania dzieci oraz do przestrzegania praw dziecka.

§ 41. Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w zakresie współdziałania z rodzicami.

1. W ramach współdziałania z rodzicami nauczyciele realizują następujące zadania:
 - 1) przekazują rodzicom wszelkie informacje dotyczące ich dziecka, jego rozwoju i funkcjonowania w przedszkolu;
 - 2) zapoznają rodziców z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 3) zapoznają rodziców z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, a w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców oraz koncepcją przedszkola;
 - 4) udzielają rodzicom pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 5) organizują wspólne spotkania z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 6) organizują zebrania z rodzicami oraz indywidualne kontakty;
 - 7) zapewniają bezpieczeństwo danych osobowych dzieci i rodziców;
 - 8) przestrzegają zasad współżycia społecznego i dbają o właściwe relacje.
2. Referent w ramach współdziałania z rodzicami:
 - 1) gromadzi informacje niezbędne do podpisania umowy;

- 2) udziela rodzicom informacji dotyczących opłat za przedszkole, organizacji przedszkola lub innych w zakresie swoich kompetencji;
 - 3) zabezpiecza wszelkie dane dzieci i rodziców.
3. Pozostali pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają rodzicom informacji dotyczących spraw organizacyjnych;
 - 2) nie wchodzi w kompetencje nauczycieli w zakresie informowania rodziców o rozwoju dziecka, jego zachowaniu itp.;
 - 3) przestrzegają zasady współżycia społecznego, tworzą życzliwe relacje z rodzicami;
 - 4) zachowują tajemnicę dotyczącą danych osobowych dzieci i rodziców oraz funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

§ 42. Postępowanie w przypadku nieobecności dyrektora.

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Nauczyciel wyznaczony do zastępowania dyrektora w szczególności wykonuje zadania związane z organizacją pracy przedszkola, podpisywaniem dowodów księgowych, kontaktowaniem się z przedstawicielami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z rodzicami.

Rozdział 8.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE.

§ 43. Zasady ogólne.

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 przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z edukacji przedszkolnej z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 44. Prawa i obowiązki dzieci.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności 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, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) wyboru towarzyszy zabaw;
 - 10) jedzenia, picia i odpoczynku zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych dzieci;
 - 12) znajomości swoich praw;
 - 13) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
 - 14) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
 - 15) wolności religii i przekonań;
 - 16) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 17) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 18) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
 - 19) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 3. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
 - 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 8) kulturalne zwracanie się do innych dzieci, nauczycieli, rodziców i pozostałych dorosłych;
 - 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 10) pomaganie słabszym kolegom.

§ 45. Kary i nagrody stosowane w odniesieniu do dzieci.

1. Dziecko może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) ustną pochwałą na forum grupy;

- 3) ustną pochwałą skierowaną do rodziców;
- 4) nagrodą rzeczową, w szczególności ustalonym w danej grupie symbolem lub zabawką.
2. Dziecko może być ukarane za niestosowanie się do zasad obowiązujących w przedszkolu:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnienia do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci są poddawani wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 2) zorganizowaniu spotkania nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora w celu określenia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 3) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania specjalistycznej diagnozy i poddaniu ewentualnej terapii;
 - 4) innych działaniach podjętych w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 46. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 7) aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
 - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
 - 9) objęcie dziecka nauką religii;
 - 10) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 11) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu;
 - 12) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

- dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodzica, upoważnioną przez rodziców osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, lub w szczególnie uzasadnionej sytuacji osobę, która ukończyła 16 lat i może zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka, które podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 7) troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 9) informowanie przedszkola o zmianie adresu zamieszkania dziecka oraz o adresie zameldowania dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 10) przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
 - 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
- 2a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają dziecku w szczególności:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję podczas nauki;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej;
 - 2) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
 - 3) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do zapewniania regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola.

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
6. Niespełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
7. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
8. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
9. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
10. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę (dzieci uczęszczające do grupy I), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę.
11. Dzieci uczęszczające do grupy I mogą codziennie, a dzieci uczęszczające do grup II, III i IV tylko w piątki, przynosić do przedszkola własne zabawki przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zabawki są bezpieczne, to znaczy:
 - a) są wykonane z bezpiecznego, atestowanego materiału,
 - b) nie zawierają niebezpiecznego wypełnienia,
 - c) są na tyle duże, aby żadne dziecko nie mogło się nimi zadławić,
 - d) nie mają ostrych elementów,
 - e) nie wywołują uczucia lęku lub obrzydzenia innych dzieci,
 - f) są czyste;
 - 2) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek o wysokiej wartości;
 - 3) na terenie sali zabaw dziecko powinno odkładać zabawki w wyznaczone miejsce, aby można je było łatwo znaleźć;
 - 4) rodzic liczy się z tym, że zabawka może ulec zniszczeniu lub zgubieniu.

§ 47. Warunki skreślenia dzieci z listy.

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) rodzic nie wywiązuje się z umowy zawartej pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola i zalega z uiszczeniem należnych opłat za okres dwóch miesięcy;
 - 2) rodzic dziecka, który zawarł umowę z przedszkolem, nie przyprawdza dziecka do przedszkola bez podania przyczyn nieobecności ciągłej trwającej powyżej 30 dni;
 - 3) rodzic dziecka nie przestrzega postanowień niniejszego statutu;
 - 4) w sytuacjach, gdy dziecko stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych dzieci, a rodzic nie podejmuje współpracy z przedszkolem mającej na celu zniwelowanie zagrożenia.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. O zamiarze skreślenia dziecka z listy dyrektor pisemnie powiadamia rodziców.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy i wykonanie uchwały powierzyć dyrektorowi przedszkola.
5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor wydaje decyzję administracyjną, na mocy której dziecko zostaje skreślone z listy.

6. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odwołanie od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wnosi się za pośrednictwem dyrektora.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego).
9. Dyrektor nie może skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
10. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1. pkt 4). dyrektor jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 - 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowania wychowanka;
 - 2) zaproponowania rodzicom i wychowankowi pomoc odpowiednią do możliwości przedszkola.

Rozdział 9. CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY.

§ 48. Ceremoniał przedszkola.

1. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
2. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

§ 49. Hymn przedszkola.

1. Przedszkole ma ustalony hymn, którym jest piosenka „Zabawa w kolory”.
2. Hymn jest śpiewany w trakcie uroczystości przedszkolnych o szczególnym znaczeniu, np.: pasowanie na przedszkolaka, pożegnanie dzieci kończących edukację przedszkolną, obchody jubileuszy przedszkolnych.
3. Treść hymnu przedszkola jest dostępna na stronie internetowej jednostki.

Rozdział 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 50. Postanowienia końcowe.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców i dzieci.
2. Statut jest dostępny w kancelarii przedszkola, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej przedszkola <http://mp14katowice.eprzedszkola.pl/>.
3. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej.
4. Dyrektor przedszkola każdorazowo po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały zmieniającej statut jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut dotychczas obowiązujący.

Rada pedagogiczna Miejskiego Przedszkola Nr 14 w Katowicach zatwierdziła niniejszy Statut Uchwałą nr 5/2020/2021 z dnia 19 stycznia 2021 r.