

Spis treści:

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne
- Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola
- Rozdział 3. Opieka nad dziećmi
- Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami
- Rozdział 5. Organy Przedszkola
- Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola
- Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu
- Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola
- Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci
- Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców
- Rozdział 11. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole N1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce – Leszczynach;
 - 2) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59);
 - 3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek w Czerwionce - Leszczynach;
 - 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce – Leszczynach;
 - 6) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce – Leszczynach;
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka uczęszczającego do Przedszkola Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce - Leszczynach;

- 8) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Czerwionka - Leszczyny;

§ 2

1. Przedszkole Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce – Leszczynach jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 62 przy ul. Księdza Pojdy w Czerwionce – Leszczynach.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina i Miasto Czerwionka - Leszczyny, która ma siedzibę w budynku nr 9 przy ul. Parkowej w Czerwionce – Leszczynach.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa *Przedszkole Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce – Leszczynach* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach:

Przedszkole Nr 1 z Oddziałem Integracyjnym „Promyczek” w Czerwionce – Leszczynach

44 – 238 Czerwionka – Leszczyny

ul. Księdza Pojdy 62

tel./fax (0-32) 43 11 641

REGON: 271507660 NIP: 642-26-78-897

6. Przedszkole posiada logo.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej.

3. Zmianę organizacji pracy Przedszkola (łączenie oddziałów) przewiduje się w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w tym w okresie przerw urlopowych, świątecznych i ferii.
4. Czas pracy przedszkola określa Arkusz Organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.
5. W czasie o którym mowa w ust. 4 przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach ustalonych przez organ prowadzący wynoszący 5,5 godzin dziennie.
6. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i 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 wypowiedania się poprzez muzykę, 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 tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, przyjętymi do przedszkola.

§ 6

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, eksperymentowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 7

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację kół zainteresowań;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy dydaktyczno – wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu obejmują organizację i prowadzenie zajęć wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, logopedyczne i inne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Zadania Przedszkola określa Roczny Plan Pracy Przedszkola.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele – specjaliści, m.in. psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny, SI, specjaliści z zakresu pedagogiki specjalnej.
4. W Przedszkolu wprowadza się stanowisko pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie

- zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

Rozdział 2a

Zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- §9a 1. Zadania przedszkola mogą być realizowane również w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) poczty elektronicznej,
 - b) innych środków komunikacji WhatsApp, Facebook, Messenger
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEiN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
 - d) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3,
5. Zajęcia dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje Dyrektor przedszkola w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych.
7. Dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców.
9. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym.
10. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

11. Nauczyciele przekazują wychowankom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 3, informację o zadaniach z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż 5 dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
 12. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.
 13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
 14. W przypadku braku możliwości komunikacji telefonicznej rodzice dzieci spełniających obowiązek przedszkolny zobowiązani są do konsultacji z wychowawcą osobiście na terenie przedszkola.
- §9b.
1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.
 2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
- §9c.
1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
 2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania celu zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
- §9d.
1. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
 2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci wiadomości SMS, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów internetowych.
 3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
 4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
 5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów) odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy.
9. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.
10. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom „bezpieczeństwa w sieci.”

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 10

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 11

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole, określonych w umowie cywilno – prawnej;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę do grupy – nauczycielowi.
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie oraz w szatni.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. Przedszkole udziela pomocy w nagłych wypadkach.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 12

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole, określonych w umowie cywilno – prawnej.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego

oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 13

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje działania zgodne z procedurą przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo przebywanie w przedszkolu zgodne z Procedurą zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu oraz z Regulaminem organizowania imprez, spacerów i wycieczek.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 15

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane w miarę potrzeb;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane raz w miesiącu;

- 4) kontakty indywidualne;
- 5) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 6) wycieczki, festyny;
- 7) spotkania adaptacyjne organizowane w ramach dni otwartych;
- 8) kącik dla rodziców;
- 9) strona internetowa przedszkola;
- 10) Facebook.

§ 16

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie planu współpracy z rodzicami w danej grupie;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 17

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielowi wychowawcy lub innym nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 18

Organami Przedszkola są:

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

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
 - 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 42 niniejszego Statutu;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;

- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, opinii o wczesnym wspomaganiu i innych opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Przedszkola:
- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Państwu Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go Wicedyrektor lub nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych, po jednym przedstawicielu rad grupowych.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.

§ 23

- 1) Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności: uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 25

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 26

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi 25.
3. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece:
 - 1) nauczycielom wychowawcom,
 - 2) nauczycielom wychowawcom oraz nauczycielowi wspomagającemu – w przypadku oddziału integracyjnego.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zabaw;
 - 2) salę zajęć ruchowych;
 - 3) gabinet logopedy;

- 4) gabinet psychologa;
- 5) ogród przedszkolny.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 28

1. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do oddziałów integracyjnych mogą uczęszczać dzieci pełnosprawne i niepełnosprawne, a w szczególności:
 - 1) dzieci słabosłyszące,
 - 2) dzieci słabowidzące,
 - 3) dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 4) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 5) dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 6) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 7) dzieci niedostosowane społecznie,
 - 8) dzieci zagrożone niedostosowaniem społecznym.
3. Do oddziałów integracyjnych mogą uczęszczać dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym po uprzedniej konsultacji specjalistycznej.
4. W celu organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o której mowa w § 9, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju bądź inną opinię z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej tworzone są zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W skład zespołu wchodzi nauczyciele oraz specjaliści powołani przez Dyrektora Przedszkola.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w posiedzeniach zespołu.
7. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) opracowanie dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

- 2) dokonanie przynajmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniającą ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz modyfikowanie programu, o którym mowa w ust.6 pkt, jeśli jest taka potrzeba, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- 3) ustalenie dla dziecka form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 29

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia dla każdej grupy na dany rok szkolny.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ nadzorujący.

§ 30

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy ramowy rozkład dnia grupy.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 31

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyny oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Miesięczną opłatę za Przedszkole stanowią dwa składniki:
 - 1) Opłaty za realizowane przez Przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć, reguluje uchwała Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach.

Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci do lat 5.

- 2) Opłaty za wyżywienie wyliczone są, jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej razy liczba dni, w których dziecko było obecne w przedszkolu.
Dzienna stawka wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym.
3. Wysokość opłat naliczana jest do dnia 15-go każdego miesiąca przez intendentkę przedszkola na podstawie wskazań elektronicznego systemu rejestru obecności dzieci w przedszkolu.
4. W ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu Rodzic zobowiązany jest do uregulowania należności.
5. Płatność należy regulować na wskazane konto przedszkola do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Za zwłokę będą naliczane odsetki od należności publicznoprawnych. Odsetki naliczone będą począwszy od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.
7. Rodzice zobowiązani są do zdeklarowania w procesie rekrutacji liczby godzin świadczeń dodatkowych oraz spożywanych posiłków.
8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 odpłatnych posiłków: śniadanie i obiad lub 3 odpłatnych posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
9. Zmiany godzin uczęszczania dziecka do przedszkola mające wpływ na wysokość opłat – rodzic/opiekun prawny może dokonać po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem przedszkola w formie pisemnej, ze skutkiem najlepiej od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 32

1. W ciągu roku szkolnego dyrektor może nie wyrazić zgody na zmianę zadeklarowanych godzin w związku z organizacją pracy oddziałów.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 33

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno – obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.
5. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli – specjalistów oraz pracowników obsługi i administracji, których zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
6. Pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 5 realizują powierzony im zakres zadań:
 - 1) Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli
 - c) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców
 - 2) Do zadań psychologa należy:
 - 1) działalność diagnostyczna, przeprowadzanie badań
 - 2) diagnoza sytuacji wychowawczej w grupie i indywidualnie
 - 3) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) zapewnienie rodzicom doradztwa, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w problemach wychowawczych
 - 3) Do zadań fizjoterapeuty należy:
 - 1) działalność diagnostyczna, przeprowadzanie badań
 - 2) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych
 - 4) zapewnienie rodzicom doradztwa, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych

§ 34

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;

- 3) natychmiastowe powiadamianie o wszelkich uszkodzeniach w salach i pomieszczeniach, w tym meblach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem organizowania imprez, spacerów i wycieczek.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno – obsługowi Przedszkola.

§ 35

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie planu współpracy z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 36

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Planu Pracy Przedszkola;
- 2) opracowywanie miesięcznych planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem Planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w grupie;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;

- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej grupy oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej, w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

§ 37

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 38

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami – psychologiem, logopedą, fizjoterapeutą, pedagogiem specjalnym lub innym specjalistą
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, psychologiem, fizjoterapeutą, pedagogiem specjalnym lub z innym specjalistą zatrudnionym w przedszkolu.

§ 39

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w przedszkolu zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 41

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. Skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 43

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z Planu Pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale (grupie);
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, logopedy i rehabilitanta/fizjoterapeuty w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
 - 5) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;

- 6) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 44

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych w umowie cywilno – prawnej;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji oraz nauczycieli.
2. Zmian oraz nowelizacji w Statucie przedszkola dokonuje się na wniosek Organów przedszkola, Organu Prowadzącego oraz Organu Nadzorującego lub w przypadku zmian przepisów.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
4. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do Zarządzenia w sprawie ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu Przedszkola.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu jego tekst publikuje się do wiadomości publicznej (BIP, WWW przedszkola) oraz udostępnia zainteresowanym.