



**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 7
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ W ZESPOLE SZKOLNO
- PRZEDSZKOLNYM NR 2
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II

MISJA, WIZJA, MODEL ABSOLWENTA

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

DYREKTOR

RADA PEDAGOGICZNA

RADA RODZICÓW

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA
Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

ROZDZIAŁ X

TRYB NOWELIZACJI STATUTU

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 7,
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Dąbrowie Górniczej,
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 7.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Przedszkole nr 7 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Dąbrowie Górniczej.
2. Siedzibą Przedszkola nr 7 jest budynek przy ul. Mieszka I 20 w Dąbrowie Górniczej.
3. Przedszkole nr 7 w Dąbrowie Górniczej zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza - miasto na prawach powiatu, z siedzibą w budynku przy ul. Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Przedszkole nr 7 w Dąbrowie Górniczej wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Dąbrowie Górniczej.
5. Ustalona nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu brzmi:

Przedszkole nr 7
w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkolno -Przedszkolnym nr 2
w Dąbrowie Górniczej
6. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przedszkole działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 2

Przedszkole nr 7 jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Wizja Przedszkola

Każde dziecko jest niepowtarzalną osobą, dlatego też wraz z rodzicami dążymy do tego, by nasze dzieci wyposażone były w wiedzę, umiejętności i sprawności, które pozwolą im sprostać wymaganiom stawianym w szkole i dorosłym życiu, aby były otwarte na kontakty z innymi ludźmi, by cechowała je patriotyczna oraz twórcza postaw wobec otaczającego świata.

Budujemy tożsamość regionalną oraz uczymy odróżniania dobra od zła.

Chcemy, aby każde dziecko z naszego przedszkola wyrosło na człowieka dbającego o siebie i innych oraz o środowisko naturalne, w którym żyje.

Respektujemy prawo rodziców do zabierania głosu w sprawach dotyczących jego dziecka – zabiegamy o partnerską współpracę z rodzicami.

Chcemy, aby dzieci miały równe szanse w podjęciu nauki na dalszym etapie kształcenia.

§ 4

Misja Przedszkola

1. Nasze przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, kształcenie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Dzieci mają możliwość samorealizacji i aktywnego odkrywania swoich możliwości. Podczas zajęć dodatkowych rozwijają swoje zainteresowania wzbogacając wiedzę o otaczającym świecie.
2. Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci oraz warunków lokalowych i środowiskowych. Dzieci mają stworzone warunki do twórczego działania, przyswajają ważne umiejętności przydatne w życiu dorosłego człowieka, kształtowane są kompetencje kluczowe.
3. Nauczycielki znają potrzeby i zainteresowania dzieci. Zapewniają wsparcie oraz podmiotowe traktowanie, dbają o jego wielostronny rozwój podopiecznych. Pogodna atmosfera w przedszkolu, życzliwi nauczyciele i pracownicy umiejętnie otaczają opieką wszystkie dzieci.
4. Pedagodzy w naszym przedszkolu współpracują ze sobą i dzielą się zdobytą wiedzą.
5. Nauczyciele konstruują ciekawe i bogate oferty zabaw i zadań. Poszukują innowacyjnych rozwiązań.
6. Przedszkole propaguje edukację prozdrowotną oraz zachowania przyjazne przyrodzie. Dzieci wdrażane są do troski o własne zdrowie i aktywności ruchowej oraz poznawczej w

naturalnym otoczeniu. Obserwują i badają przyrodę, uczą się jej rozumieć, a także korzystać z jej zasobów dla własnego zdrowia i zaspokojenia potrzeb.

7. Przedszkole ściśle współpracuje z rodzicami, uwzględnia ich potrzeby i oczekiwania.

8. Angażuje rodziców do pracy na rzecz przedszkola. Rodzice są naszymi sojusznikami, a działania są skoordynowane. Wszyscy pracownicy naszej placówki współdziałają ze sobą. Tworzą przyjazną atmosferę, dzięki której dzieci czują się akceptowane i bezpieczne.

9. Nasze przedszkole jest przyjazne dzieciom. Ciągłe doskonalimy naszą bazę lokalową. Sale są wyposażone w nowoczesny sprzęt, nowe meble, pomoce dydaktyczne i zabawki. Nasz plac zabaw zaspokaja potrzeby ruchowe dzieci na świeżym powietrzu i do zabawy.

10. Dzięki skutecznej promocji nasze przedszkole ma dobrą opinię w środowisku lokalnym. Dobra baza, wyposażenie, estetyka pomieszczeń i otoczenia dopełnia działania dydaktyczno – wychowawcze.

§ 5

Wizja Absolwenta

Absolwenci naszego przedszkola to dzieci otwarte, empatyczne, komunikatywne, przygotowane do podjęcia obowiązków na kolejnym szczeblu edukacji. Znają siebie i swoje możliwości, akceptują odrębność innych, potrafią odnaleźć się w nowej sytuacji, rozwiązują problemy, dążą do osiągnięcia sukcesu i radzą sobie z porażkami. Umożliwiamy swoim wychowankom wszechstronny rozwój osobowości poprzez szeroki wachlarz działań:

- 1) zajęcia związane ze zdobywaniem wiedzy,
- 2) zajęcia muzyczne,
- 3) zajęcia plastyczne,
- 4) innowacje pedagogiczne,
- 5) uczestnictwo w uroczystościach przedszkolnych,
- 6) udział w konkursach, imprezach integrujących dzieci ze środowiskiem,
- 7) spacer, wycieczki do kina, teatru.

A także zajęcia dodatkowe w zależności od potrzeb i zgodnie z oczekiwaniami rodziców.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

CELE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone przepisami prawa w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem działalności placówki jest:

1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

Działania te

w szczególności dotyczą:

- 1.a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 1.b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 1.c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci,
 - 1.d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 1.e) zarządzania placówką,
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami oraz osobami dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 8) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 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;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 15) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i 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;
- 16) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające 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, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 17) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 18) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

§ 7

ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) tworzenie warunków do indywidualnego rozwoju każdego dziecka, zgodnie z jego możliwościami,
- 2) umożliwienie udziału w zajęciach dzieciom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych z dziećmi,
- 5) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej oraz własnej kultury i historii,
- 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) 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 edukacji,
- 8) wychowanie i nauczanie dzieci w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczucia bezpieczeństwa oraz przygotowanie ich do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu,
- 9) zapewnienie dzieciom opieki, zaspokajanie potrzeb, czuwanie nad ich bezpieczeństwem psychicznym i fizycznym,
- 10) prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
- 11) respektowanie praw dziecka oraz tworzenie warunków integracji wszystkich dzieci,
- 12) przygotowanie dzieci do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 13) Zadania wynikające z powyższych celów przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 14) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 15) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 16) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 17) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 18) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,

- 19) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 20) wychowanie przez sztukę – rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 21) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 22) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 23) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 24) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 25) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
 - 26) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 3. W przedszkolu, w szczególnych przypadkach mogą być podawane leki dzieciom i uczniom ze stwierdzoną chorobą przewlekłą. Dyrektor za zgodą pracowników może wyznaczyć pośród nich osoby do podawania leków dziecku. Wyznaczeni pracownicy muszą posiadać pisemne upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych do podawania leków choremu dziecku wraz ze sposobem i okresem ich dawkowania. Szczegóły postępowania w przypadku konieczności podania leków określają procedury
 4. Zgodnie z podstawą programową przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego.
 6. Spotkania z rodzicami w przedszkolu odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
 7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 8

ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przedszkolu zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu

dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego - na platformie Microsoft Teams.

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem,

3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,

2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej lub indywidualnie rodzicom

3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

5) Prowadzenie zajęć zdalnie musi uwzględniać ochronę danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.

7. W przypadku, gdy dziecko nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu, smartphonem), z którego mogłoby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji nauczania zdalnego, rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę. Wychowawca zgłasza problem dyrektorowi zespołu, który w miarę możliwości posiadanych zasobów IT oraz kadrowych zapewnia realizację przez ucznia nauczania zdalnego.

8. W przypadku ucznia, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, z uwagi na rodzaj

niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną, dyrektor, na wniosek rodzica ucznia, w miarę możliwości organizacyjnych może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola, szczegółowe zasady organizacji dyrektor określa w zarządzeniu,

9. W uzasadnionych przypadkach, jeśli nie jest możliwe zapewnienie organizacji zajęć na terenie przedszkola dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować zajęcia na terenie innego przedszkola.

§ 9

EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, może wystąpić do Ministra Edukacji Narodowej o realizację eksperymentu pedagogicznego w placówce. Wniosek składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

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

4. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

5. Dyrektor przedszkola prowadzącego eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z realizacji.

§ 10

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności przedszkola. Gwarantuje ona realizację zadań określonych w prawie oświatowym. Warunki i sposób realizacji innowacji wyznacza podstawa programowa.

2. Cele prowadzenia działalności innowacyjnej to:

- 1) kształtowanie u wychowanków postaw kreatywności,
- 2) rozwijanie kompetencji, wychowanków oraz nauczycieli,
- 3) rozwijanie u wychowanków aktywności i inwencji twórczej,
- 4) rozszerzanie i wzbogacanie oferty zajęć edukacyjnych,
- 5) poprawa jakości pracy przedszkola.

3. Innowację pedagogiczną można realizować we współpracy z podmiotami zewnętrznymi wspierającymi przedszkole, wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

4. Innowacja może obejmować:

- 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
- 2) przedszkole,
- 3) oddział lub grupę.

5. Innowacja pedagogiczna może być wprowadzona w dowolnym momencie w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna przedszkola ,
- 3) Rada Rodziców przedszkola,

2. Organy przedszkola mają określone zadania i uprawnienia, współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach

3. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

§ 12

DYREKTOR I WICEDYREKTOR

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor zespołu jest dyrektorem przedszkola.

2. Dyrektor w szczególności :

- 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, stanowiące odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- 3) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rad,
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) opracowuje arkusz organizacji przedszkola, decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 16) dba o powierzone mienie,
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 18) wydaje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej,
 - 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
 - 20) zapewnia kształtowanie u wychowanków postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami przedszkola, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 22) prowadzi dokumentację przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 24) organizuje administracyjną obsługę przedszkola,
 - 25) uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane zajęcia i działania, określone w programie, realizowane przez nauczycieli i specjalistów,
 - 26) współpracuje z lekarzem dentystą w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, jeżeli liczba oddziałów nie pozwala na utworzenie stanowiska wicedyrektora.

WICEDYREKTOR

Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora:

1. Organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli szkoły.

3. Inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i innych osób, których działalność na terenie szkoły ma wpływ na osiągnięte przez nią efekty.
4. Zapewnianie prawidłowej realizacji programów nauczania.
5. Nadzór nad realizacją podstawy programowej.
6. Nadzór nad realizacją zadań szkoły związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nadzór nad realizacją zadań szkoły związanych z prowadzeniem dla uczniów indywidualnego nauczania.
8. Zapewnienie optymalnych warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce.
9. Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów - przedstawienie wniosków Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
10. Podejmowanie, wspólnie z nauczycielami, służbą zdrowia i rodzicami, działań zmierzających do zapewnienia niezbędnej pomocy pedagogicznej, materialnej i medycznej dla potrzebujących uczniów.
11. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz kontrola zrealizowanych zastępstw płatnych.
12. Organizowanie kontaktów rodziców z nauczycielami.
13. Organizowanie dyżurów nauczycielskich.
14. Kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dokumentacji wychowawcy klasy oraz systematyczności oceniania.
15. Realizacja nadzoru pedagogicznego, nadzór nad pracami zespołów nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, biblioteki szkolnej oraz organizacji młodzieżowych.
16. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć.
17. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów i olimpiad w zakresie podległych zespołów.
18. Nadzór nad pracą pedagoga szkolnego.

19. Podpisywanie korespondencji w ramach przydzielonych czynności.

20. Zastępowanie dyrektora w czasie nieobecności, co wiąże się z uprawnieniem do podpisywania bieżącej korespondencji szkolnej.

§ 13

RADA PEDAGOGICZNA

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem i obowiązującymi przepisami.
10. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanka przedszkola
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała zmiany w statucie.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

15. Formy przepływu informacji między dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

- 1) komunikat ustny adresowany,
- 2) komunikat pisemny adresowany,
- 3) komunikat ustny ogólny,
- 4) komunikat pisemny ogólny.

16. Sposoby przekazywania informacji:

- 1) przekaz ustny bezpośredni lub za pomocą upoważnionej osoby,
- 2) przekaz pisemny:
 - 2.a) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 2.b) wiadomości przesyłane pocztą elektroniczną,
 - 2.c) rejestr zarządzeń,
 - 2.d) wiadomości przesyłane za pomocą komunikatorów internetowych.

§ 14

RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków przedszkola z każdego oddziału.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem
4. Rada Rodziców w szczególności opiniuje:

- 1) pracę nauczyciela z oceną dorobku zawodowego oraz ocenę pracy, opinię przedkłada Dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
5. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest :
- 1) wspieranie działalności statutowej przedszkola,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
 - 3) ustalanie zasad wydatkowania w/w funduszy w regulaminie,
7. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane .
8. Wybory do Rady Rodziców, po jednym rodzicu z każdego oddziału, należy przeprowadzić do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
9. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż do dnia 30 września.
10. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby.
11. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności i problemów wychowawczych,
 - 3) występowania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
12. Rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Celem tej współpracy jest:
- 1) jednolite oddziaływanie na dzieci i młodzież,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w przedszkolu, w rodzinie i środowisku,
 - 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia wychowania i opieki w przedszkolu, w rodzinie i środowisku, organizacją nauczania oraz zadaniami wynikającymi z nich dla przedszkola i rodziców,
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - 5) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielanie pomocy przedszkolu w tym zakresie,

- 6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania zespołu.

13. Rada Rodziców może wspólnie z dyrektorem wnioskować do organu prowadzącego o ustalenie przerwy w pracy przedszkola.

§ 15

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Organy winny współdziałać i zapobiegać sytuacjom konfliktowym wewnątrz placówki.
2. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, który sprawia problem, sprawą zajmuje się komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli (wybranych w tajnym głosowaniu przez każdy z organów):
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Dyrektor Zespołu, który jest dyrektorem Przedszkola.
3. Uchwały komisji mediacyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów.
4. Sposób rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami przedszkola przebiega następująco:
 - 1) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem, dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
 - 2) W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami dyrektora, Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu lub odwołanie z funkcji dyrektora.
 - 3) W przypadku nie respektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez Radę Pedagogiczną lub innych pracowników przedszkola, Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi.
5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z dyrektorem, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego przedszkole.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor; w razie nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego placówkę.

7. W przypadku konfliktu Rodzic – Nauczyciel, dyrektor zespołu dokonuje rozpoznania źródła konfliktu, w szczególności weryfikuje zgodność zarzutów stawianych przez rodziców z rzeczywistymi działaniami nauczyciela oraz stosuje dialog negocjacyjny.

RODZIAŁ V

§ 16

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Liczba oddziałów ogólnodostępnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) dla każdego oddziału salę zajęć oraz zaplecze sanitarne,
 - 2) szatnię dla dzieci,
 - 3) blok żywieniowy,
 - 4) plac zabaw wraz z wyposażeniem, pomieszczenia
 - 5) administracyjno-gospodarcze.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw spełniającego normy bezpieczeństwa.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
6. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zabawy i pomoce dydaktyczne.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez Dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
 - 1) zajęcia z logopedą trwają 45 minut raz w tygodniu. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.
 - 2) zajęcia z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu:
 - 2.a) dla dzieci 3 i 4-letnich po 15 minut,
 - 2.b) dla dzieci 5 i 6-letnich po 30 minut.
7. Dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego w ramach podstawy programowej.
8. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii, zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu:
 - 1) dla dzieci 3 i 4-letnich po 15 minut,
 - 2) dla dzieci 5 i 6-letnich po 30 minut.

W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
10. W przedszkolu może być organizowane nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

Warunkiem organizacji takiego nauczania jest:

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

§ 18

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę wychowanków w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku elektronicznym zajęć przedszkola. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przedszkole jest nieczynne:
 - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. Godziny pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora dostosowuje się do uzasadnionych potrzeb rodziców(prawnych opiekunów)

§ 21

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Opłata za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł.
3. Rodzic (prawny opiekun) dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z żywienia, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartą umową.
4. Z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zwolnieni są rodzice (prawni opiekunowie) dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do dnia 15-go danego miesiąca „z góry”,
 - 2) opłaty dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w kasie przedszkola lub na konto przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy),
 - 3) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach ustalonych przez dyrektora placówki.
9. Pracownicy przedszkola ponoszą odpłatność według stawki wyliczonej w oparciu o kalkulację kosztów uwzględniających koszt zakupów surowców i koszty przygotowania posiłku.

ROZDZIAŁ VI

§ 22

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

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

§ 23

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

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

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

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

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

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

9. Czynności związane z rekrutacją mogą się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 24

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.

2. Obowiązkiem wychowanków jest:
 - 1) szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki;
 - 2) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 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) utrzymanie porządku wokół siebie;
 - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 8) szanowanie wytworów pracy innych dzieci;
 - 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 10) pomaganie słabszym kolegom;
 - 11) zachowanie bezpieczeństwa podczas zabawy
3. System nagród stosowany wobec wychowanka:
 - 1) pochwała na forum grupy,
 - 2) pochwała w obecności rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
4. System kar stosowanych wobec wychowanka:
 - 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela,
 - 2) rozmowa nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka.

§ 25

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne) w przypadku:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za jeden miesiąc. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie,
- 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności.

§ 26

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo lub niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia.
2. Prośba rodziców (prawnych opiekunów) dotycząca zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparta orzeczeniem sądowym.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun) czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka. W przypadkach spornych nauczyciel powiadamia służby miejskie.
6. Rodzic (prawny opiekun) odpowiada za bezpieczeństwo dziecka do czasu osobistego przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do określonej godziny:
 - 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) po upływie jednej godziny od zatwierdzonego czasu pracy placówki nauczyciel zawiadamia służby miejskie.

§ 27

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć oraz jej wyposażenie.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, sumienne nadzorowanie nie pozostawianie dzieci bez opieki oraz udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a także powiadomienie Dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wypadku lub o niepokojących zmianach w zachowaniu dziecka.

§ 28

1. Wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem organizacji spacerów i wycieczek:

- 1) nauczyciele każdorazowo odnotowują spacery i wycieczki poza teren placówki w dzienniku zajęć (spacery), na karcie wycieczki (wycieczki i wyjazdy), w rejestrze wyjść grupowych.
- 2) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków,
- 3) opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, inny pracownik przedszkola, rodzic (prawny opiekun) dziecka,
- 4) na udział w wycieczce autokarowej Dyrektor musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
- 6) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wycieczek w przypadku burzy, śnieżycy czy gołoledzi.

2. W razie wypadku wychowanka, każdy pracownik placówki, który jest świadkiem wypadku natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, dyrektora placówki, pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy, w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe,
- 2) przy drobnych uszkodzeniach naskórka udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłaszania w przedszkolu wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

ROZDZIAŁ VII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 29

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych mających wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele - wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: logopeda, neurologopeda, oligofrenopedagog, tyflopada, terapeuta zaburzeń ze spektrum autyzmu.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

Warunki współpracy przedszkola z w/w podmiotami ustala Dyrektor.

8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - 2) a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
9. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora.
10. Dyrektor, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
11. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka
 - 2) rodziców/ opiekunów prawnych ucznia,
 - 3) dyrektora
 - 4) nauczyciela - wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania,
 - 7) pracownika socjalnego,

- 8) asystenta edukacji romskiej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

§ 30

FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem 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 dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
- 1) Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 2) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 2.a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
 - 2.b) indywidualnie z wychowankiem.

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

§ 31

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

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

- 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
- 2) niedostosowani społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
- 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

1. Zespół zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - 3) zajęcia specjalistyczne,;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie wychowanków do edukacji szkolnej.

2. Indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego , do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z wychowankiem; zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym w przypadku:
 - 1.a) dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - 1.b) dziecka niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - 1.c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 3) działania wspierające rodziców wychowanka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka,
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań,
 - 6) w przypadku wychowanków niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do

- rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Szczegółowe warunki realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla wychowanków określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych ze względu na spektrum autyzmu lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
6. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.
7. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 32

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE DZIECI I INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu:

- 1) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego
 - 2) Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
 3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
 4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
 5. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
 8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 9. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu.
 10. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, niższy tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 11. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
 12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola,

nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.

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

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

15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

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

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

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 33

W Zespole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych, pracowników obsługi oraz pracowników zajmujących stanowiska pomocnicze którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole, wg potrzeb i możliwości finansowania.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W placówce, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki,
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora, które wynikają z potrzeb przedszkola,
 - 4) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności do:
 - 4.a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy,
 - 4.b) potwierdzania obecności w pracy oraz przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - 4.c) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - 4.d) zgłaszania zaistniałych szkód,
 - 4.e) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - 4.f) niezwłocznego zgłoszenia nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością),
 - 5) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.,
 - 6) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro zespołu, ochronę jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez Dyrektora, pracownicy otrzymują na piśmie.

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI

§ 34

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo,

postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień corocznie przydziela nauczycielom dyrektor, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym.

4. W przedszkolu pracują nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

6. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.

7. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie.

8. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku dłuższego niż 5 – godzinny czas pracy oddziału.

9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) otoczenia dziecka troskliwą opieką od chwili przyjścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprawdzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi, rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie,
- 2) sumiennego przygotowywania się do pracy z dziećmi,
- 3) prowadzenia dokumentacji pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 4) prowadzenia z dziećmi pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem,
- 5) realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- 6) dbania o estetyczny i funkcjonalny wygląd sali zajęć,
- 7) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci,

- 8) sporządzania możliwych do wykonania w przedszkolu pomocy dydaktycznych.
11. Nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku, np. nożyczki, łopatki, grabie, itp. oraz w czasie wycieczek i spacerów winien zwracać szczególną uwagę na dyscyplinę wśród dzieci.
12. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi są wpisywane do zeszytu wyjść.
13. Nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy swojemu zmiennikowi.
14. Nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej.
15. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
16. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
 - 1) brania udziału w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci,
 - 2) uczestniczenia w tych uroczystościach,
 - 3) brania udziału w zebraniach rady pedagogicznej, konferencjach, szkoleniach mających na celu doskonalenie warsztatu pracy,
 - 4) organizowania zebrań z rodzicami.
17. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne.
18. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania innych, niewymienionych wyżej, czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z działalności statutowej przedszkola.
19. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.
20. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w celu udzielania rodzicom konsultacji rodzicom wg potrzeb, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem.

§ 35

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych mu dzieci,
 - 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,
 - 4) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
 - 5) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
 - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami,
 - 7) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli przedszkola,
 - 8) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
 - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
 - 10) dostępności w celu udzielania rodzicom konsultacji rodzicom wg potrzeb, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem
 - 11) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

§ 36

PEDAGOG

13. Do zadań pedagoga należy :
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
 - 2) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 6) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami mogącymi pomóc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb zdrowotnych oraz zainteresowań dziecka,
- 8) organizacja indywidualnych spotkań ze specjalistami na terenie przedszkola w celu rozwiązania problemów dydaktyczno – wychowawczych,
- 9) organizacja szkoleń dla Rady Pedagogicznej na wybrane przez nauczycieli tematy,
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 11) dostępności w celu udzielania rodzicom konsultacji rodzicom wg potrzeb, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem

§ 37

PEDAGOG SPECJALNY

Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje :

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci wychowanków
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych
- g) dostępności w celu udzielania rodzicom konsultacji rodzicom wg potrzeb, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem

§ 38

PSYCHOLOG

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w

życiu przedszkola, szkoły i placówki,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9) dostępność w przedszkolu w celu udzielania rodzicom konsultacji wg potrzeb, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem

§ 39

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W celu prawidłowego funkcjonowania przedszkola zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
 - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji,
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania przedszkola i obiektów sportowych,
 - 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
 - 6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
 - 7) prowadzenie szatni.
3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom:

- 1) obsługa monitoringu,
 - 2) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków,
 - 3) kontrola wejść osób postronnych na teren przedszkola, podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora,
4. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika, w tym dotyczących kwestii bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, znajduje się w teczce akt osobowych.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOLU Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 40

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca grupy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat wychowanków.
4. Przedszkole zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, imprezy środowiskowe itp.).
5. Przedszkole proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z dziećmi ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wraz z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
7. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i rzetelnych informacji w sprawie dzieci.
8. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazania organom prowadzącym i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
10. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
11. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez

regulamin Rady Rodziców.

12. Rodzice mają prawo znać statut przedszkola.
13. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
14. Rodzice współpracują z wychowawcą na bieżąco udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
15. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
16. Spotkania z rodzicami odbywają się wg ustalonego, na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, harmonogramu spotkań.
17. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków przedszkola należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęcia,
 - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 41

1. Przedszkole współpracuje m.in. z :

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Sądem Rodzinnym wydział III ds. nieletnich w Dąbrowie Górniczej;
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Komendą Miejską Policji;
- 5) Muzeum Miejskim „Szytgarka”;

- 6) Ochotniczą Strażą Pożarną w Ujejscu;
- 7) Parafią Rzymsko – Katolicką;
- 8) Pałacem Kultury Zagłębia;
- 9) Kołem Gospodyń Wiejskich;
- 10) Radą Osiedla;
- 11) Miejską Biblioteką Publiczną;
- 12) Uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 13) innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.

2. Główne cele współpracy to:

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

3. Współpraca może być realizowana:

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

4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb przedszkola lub instytucji i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Współpraca może być realizowana w następujących formach:

- 1) wycieczki edukacyjne;
- 2) diagnozy, konsultacje, doradztwo, mediacje;
- 3) pedagogizacja rodziców;
- 4) prowadzenie zajęć integracyjnych;
- 5) interwencje kryzysowe w środowisku wychowanka;
- 6) udział w projektach edukacyjnych;
- 7) udział w programach profilaktycznych;
- 8) finansowanie posiłków najbardziej potrzebującym;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 10) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 11) prelekcje dotyczące bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

- 12) warsztaty dla uczniów i nauczycieli;
- 13) prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej;
- 14) lekcje muzealne i biblioteczne, pokazy, wykłady, projekcje filmów, spektakle teatralne, koncerty, wystawy okazjonalne;
- 15) udział wychowanków w konkursach i zawodach sportowych;
- 16) organizacja oraz udział w festynach i piknikach rodzinnych;
- 17) udział przedstawicieli organizacji i instytucji w uroczystościach przedszkolnych i środowiskowych;
- 18) zbiórki darów na rzecz potrzebujących.

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

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

§ 42

DZIECI PRZYBYWAJĄCE Z ZAGRANICY

1. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do publicznego przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
3. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do publicznych przedszkoli dzieci powracających z zagranicy określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Dziecko przybywające z Ukrainy jest przyjmowane do przedszkola, na warunkach i w trybie postępowania zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ X

TRYB NOWELIZACJI STATUTU

§ 43

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Przedszkola nr 7 jest Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 7.
2. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie Przedszkola.
3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści Statutu Rada Pedagogiczna

opracowuje projekt nowelizacji statutu i uchwała nowelizację Statutu.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Przedszkole nr 7 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć Przedszkola nr 7 wchodzącego w skład zespołu zawiera nazwę przedszkola i nazwę zespołu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej, materialnej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie Przedszkola mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej albo dyrektora lub na wniosek Organu Prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany określone w ust.5 muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, w przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu dyrektor przedszkola.
7. Projekt zmian w Statucie przygotowuje i zatwierdza go uchwałą Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów.
9. Statut Przedszkola obowiązuje wszystkich wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów dzieci), nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
10. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów.

Statut Przedszkola nr 7 został zatwierdzony uchwałą nr 7/P/14/09/22.