

***STATUT***  
***MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLE NR 41***  
***Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI***  
***W KATOWICACH***

## **Podstawa prawna niniejszego Statutu:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe w dniu 2 kwietnia 1997 r., przyjęta przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r., podpisana przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., nr 78, poz. 483, z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001 r., nr 135, poz. 1516, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597) wchodzi w życie 1.09.2017 r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne

- zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U z 2017 r. poz. 1627)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)
  11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) wchodzi w życie 1.09.2017 r.
  12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157, z późn. zm.)
  13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
  14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
  15. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2017 r. poz. 709)
  16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)
  17. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.)
  18. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60, z późn. zm.)
  19. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.)
  20. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.)
  21. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
  22. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.)

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia wstępne.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....	5
Rozdział 3 Organy przedszkola.....	14
Rozdział 5 Organizacja i czas pracy przedszkola.....	21
Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	31
Rozdział 6 Prawa i obowiązki dziecka - wychowanka.....	35
Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców .....	36
Rozdział 8 Bezpieczeństwo w przedszkolu - sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem .....	39
Rozdział 9 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .....	42
Rozdział 10 Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom .....	44
Rozdział 11 Rekrutacja do przedszkola.....	54
Rozdział 12 Skreślenie wychowanka .....	55
Rozdział 13 Postanowienia końcowe .....	56

# Rozdział 1

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### §1

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Miejskie Przedszkole nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi  
40-750 Katowice  
ul. Koraszewskiego 6  
NIP 954-22-23-528  
tel. (32) 202-92-95
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Koraszewskiego 6 w Katowicach.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

### §2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.
  - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.
  - 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.: Prawo Oświatowe.
  - 4) Dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola.
  - 5) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w przedszkolu.
  - 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### §3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz Ustawy.
2. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat oraz dla dzieci odroczonych do 9 r.ż. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
4. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

#### §4

1. Głównymi celami działalności Przedszkola są:
  - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności;
  - 2) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 3) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
  - 5) realizacja podstawy programowej przez dobrze wykwalifikowaną kadrę.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## §5

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.



5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy p-p trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć, nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić:
  - 1) dziecko-wychowanek przedszkola,
  - 2) rodzice dziecka,
  - 3) Dyrektor,
  - 4) nauczyciel, specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem;
  - 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
  - 6) poradnia;
  - 7) asystent edukacji romskiej;
  - 8) pomoc nauczyciela;
  - 9) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 10) pracownik socjalny,
  - 11) asystent rodziny.
  - 12) kurator sądowy,
  - 13) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, oligofrenopedagodzy, surdopedagodzy, tyflopedagodzy (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
9. Zespoły, o których mowa w pkt. 8, odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej

z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.

10. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Organizacja współpracy z podmiotami wymienionymi w pkt. 12 polega na :
  - 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
  - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
  - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
  - 4) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt. 12.5 dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą Dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych uczniów, za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna oraz specjalistyczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.

## §6

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy.
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

## §7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:
  - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem,
  - 4) zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
    - c) zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
    - d) innych zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
    - e) integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
    - f) przygotowania dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
    - g) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
  - 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
  - 6) odpowiednie organizowanie i planowanie pobytu dziecka w przedszkolu z uwzględnieniem zajęć kierowanych, jak i czasu przeznaczonego na spokojne spożywanie posiłków, na odpoczynek, na uroczystości przedszkolne, wycieczki, jak również zajęcia z zakresu czynności higienicznych i samoobsługowych.
  - 7) poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
2. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka.
  3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych,

komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

4. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych.
  - 1) w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju.
6. Przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyty dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
9. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
10. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki i języka angielskiego, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz z gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem.
12. Nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
13. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.

14. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
15. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
16. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.
17. Dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
18. Dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
19. Estetyczna aranżacja wewnątrz Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
20. Aranżacja wewnątrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
21. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.

22. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola, wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
23. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
24. Systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### §8

1. Organami Przedszkola są:
  - 2) Dyrektor,
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców.

#### §9

1. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) opracowuje arkusz organizacji Przedszkole;
  - 3) opracowuje projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
    - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym;

- monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola
  - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku;
  - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 10) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 12) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;



- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - 10) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
  - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - 5) ustala organizację pracy Przedszkola.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) sprawne funkcjonowanie placówki,
  - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
  - 4) sprawną komunikację z rodzicami,
  - 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
  - 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
  - 7) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,
  - 8) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
  - 9) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

## §10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin pracy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
  - 3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) 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;

- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
  15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
  17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
  18. Rada Pedagogiczna w celu realizacji swoich zadań statutowych powołuje zespoły zadaniowe.

## §11

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację Rodziców wszystkich wychowanków.
2. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
3. Rada Rodziców:

- 1) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- 2) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
- 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
- 6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
- 7) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

## §12

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
  - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,

- 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
  - 2) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
  - 3) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
  - 4) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

### §13

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

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA I CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

#### §14

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości Rodziców .
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku.

#### §15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 6 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych. Czas ten obejmuje godziny od 8:00 do 14:00.
  - 1) W związku z realizacją projektu „Wzrost dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w rozbudowywanych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice” od dnia 01.09.2017r. do 31.08.2018r. rodzice nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu.
7. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Realizacja podstawy programowej w razie potrzeby będzie przerwana na cele realizacji zajęć dodatkowych z projektu „Wzrost dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w rozbudowywanych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL” od 1.09.2017r. do 31.08.2018r.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
11. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

## §16

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

- i rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
  3. Liczba dzieci w oddziałach ogólnodostępnych nie może przekroczyć 25.
  4. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych nie może przekroczyć 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
    - 1) Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym, może być wyższa niż określona w ust. 4, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
    - 2) Doboru do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
    - 3) Do pracy w grupach integracyjnych zatrudnia się dodatkowego nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  5. Liczba dzieci w oddziale specjalnym dla dzieci z Autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nie może przekroczyć 4.
  6. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.
  7. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
  8. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
  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. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
  10. W oddziałach dzieci 3-4 letnich i oddziałach integracyjnych zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.



#### §17

1. Dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczęszczających do przedszkola organizuje się zajęcia o charakterze rewalidacyjnym.
2. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem.
3. Program opracowuje zespół powołany przez dyrektora po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski opracowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### §18

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

#### §19

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
2. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.

5. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
7. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
8. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
9. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny usprawiedliwiony.
10. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
11. Na wniosek Rodziców, poparty zaświadczeniem lekarskim, w przypadku alergii dziecka kuchnia przygotowuje posiłki dostosowane do potrzeb dziecka.
12. Liczbę spożywanych posiłków Rodzice deklarują w momencie podpisania umowy z Przedszkolem.
13. Wszelkie zmiany tej części umowy wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora przedszkola i wchodzi w życie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## §20

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne 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.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są

prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt. 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie 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.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. 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 lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący 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 w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego - z dziećmi w grupie.
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 lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub 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 umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zawiesza organizację 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 umożliwia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.

## §21

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci, na wniosek Rodzica, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju

niepełnosprawności dziecka, psycholog, rehabilitant/nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka; podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka; ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego

wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony wyżej.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## §22

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki

języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.

2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
  - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
  - 2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
  - 3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### §23

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;



- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### §24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) wychowanka;
  - 2) rodziców wychowanka;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;

- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 25

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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## §26

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

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Przedszkolu.

## **Rozdział 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA - WYCHOWANKA**

#### §27

1. Prawa i Wolności: Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
  - 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
  - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
  - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
  - 4) wolności religii i przekonań.
2. Prawa socjalne: Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
  - 1) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
  - 2) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
3. Prawa kulturalne: Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
  - 2) znajomości swoich praw,
  - 3) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
  - 4) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
  - 5) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

#### §28

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
  - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,

- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 10) pomaganie słabszym kolegom

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### §29

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
  - 7) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,

- 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- 9) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
- 10) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 11) kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 12) wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

### § 30

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
  - 6) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - 7) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
  - 8) zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej, w szczególnych przypadkach na wniosek rodziców, Dyrektor może skierować dzieci do innych przedszkoli.

2. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
  - 1) W przypadku zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą mu do czasu pojawienia się rodziców.

#### § 31

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
  - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
  - 4) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

#### § 32

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 5) imprezy środowiskowe;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach;

- 7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
  - 8) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
  4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
    - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
    - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
    - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

## **Rozdział 8**

### **BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU - SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I POZA PRZEDSZKOLEM**

#### §33

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.
2. Po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego.
3. Dyrektor sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci.
5. Dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C.



6. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

#### §34

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
  - 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
  - 3) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
  - 4) w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów,
  - 5) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
  - 6) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
  - 7) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
  - 8) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
  - 9) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - 10) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurowując dzieci,
  - 11) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

#### §35

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.

4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. gorączka.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych leków.
  - a) Wyjątek stanowią sytuacje, w których rodzice, posiadający stosowne zaświadczenie lekarskie, zwrócą się z prośbą do Przedszkola o podawanie dziecku leków. Pracownik przedszkola może, ale ni musi wyrazić zgody na podawanie leków dziecku.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

### §36

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci zgodnie z *Regulaminem korzystania z urządzeń na placu zabaw*.
2. W trakcie zabaw poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki piesze), jak i na placu zabaw zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo opieka woźnej.
3. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowane są w *Rejestrze spacerów i wycieczek*.
4. W przypadku wycieczek wyjazdowych poza teren przedszkola obowiązują zasady określone w *Regulaminie organizacji wycieczek*.

### §37

1. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **Rozdział 9**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**

### §38

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

### §39

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:30.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9:00 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:30 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się do godziny 17:00, czyli do godziny zamknięcia przedszkola.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku pozostawienia dzieci, po określonej w organizacji pracy Przedszkola, godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

## **Rozdział 10**

### **ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADAŃ Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

#### §40

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur,
  - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,

- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
- 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
- 11) aktywna współpraca z rodzicami.

#### §41

##### 1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
  - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
  - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
  - d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
  - e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej,
  - f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
  - g) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
  - h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,

- i) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
  - j) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
  - k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
  - l) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
  - m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
  - n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
  - o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
  - p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
  - q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
  - r) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
  - s) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
- 2) Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
  - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
  - c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - d) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

2. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu nauczyciel powinien:
  - 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
  - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
  - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
  - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
  - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
  - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
  - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
  - 9) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu bez wiedzy nauczyciela oraz uzyskać informacje od Rodziców na temat przyjmowania lekarstw przez dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu,
  - 10) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

#### §42

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
  - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,



- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

#### §43

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy przedszkolnej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.

4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

#### §44

1. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka w życiu Przedszkola;
  - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;

- 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 wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §45

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §46

1. Do zadań rehabilitanta/nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
  - 1) wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyłeń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej,
  - 2) prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

#### §47

1. Referent jest zobowiązany do:
  - 1) sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkolnym (remonty i konserwacja),
  - 2) zaopatrywania Przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki,
  - 3) sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków,
  - 4) prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) naliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - 6) kontrolowanie terminowości opłat,
  - 7) systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego,
  - 8) dokonywania kontroli spisów inwentarza,
  - 9) terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci
  - 10) sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
  - 11) prowadzenia kontrolki żywieniowej,
  - 12) uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału,
  - 13) prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola,
  - 14) tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich,
  - 15) poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją.

#### §48

1. Kucharka zobowiązana jest do:
  - 1) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
  - 2) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
  - 3) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
  - 4) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
  - 5) udziału w ustalaniu jadłospisów,
  - 6) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
  - 7) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
  - 1) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
  - 2) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemiołódów,
  - 3) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek,
  - 4) dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

#### §49

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
  - 1) spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
  - 2) wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
    - a) rozbieranie i ubieranie wychowanków
    - b) wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki
    - c) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków
    - d) pomaganie wychowankom w łazience.
  - 3) utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
  - 4) rozkładania i składania leżaków.

#### §50

1. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:
  - 1) utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń,

- 2) mycia naczyń używanych przez wychowanków,
- 3) prania bielizny stołowej, ręczników, firan,
- 4) rozkładania i składania leżaków i pościeli,
- 5) pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczyciela,
- 6) nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
- 7) zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
- 8) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.

#### §51

1. Konserwator zobowiązany jest do:
  - 1) utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Przedszkola,
  - 2) dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń
  - 3) pomocy w zimie z odśnieżaniem drogi do budynku i przylegającej do ogrodzenia.
2. Ogrodnik -pracownik sezonowy - zobowiązany jest do dbania o wygląd ogrodu oraz sprzętu znajdującego się w nim, przede wszystkim w aspekcie bezpieczeństwa, estetyki oraz harmonii przyrody.

#### §52

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

## Rozdział 11

### REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

#### §53

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie w oparciu i Uchwałę i Zarządzenia Prezydenta Miasta Katowice.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są wypełnić elektronicznie oraz złożyć w formie papierowej w Przedszkolu, w wyznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
4. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie:
  - a) Dyrektor
  - b) 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
    - 1) Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
    - 2) Decyzja komisji jest ostateczna.
    - 3) Prace komisji są protokołowane.
    - 4) Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mogą składać podania ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
5. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
6. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

## Rozdział 12

### SKREŚLENIE WYCHOWANKA

#### §54

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
  - c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
  - d) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące;
  - e) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt. 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
  - b) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
  - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
  - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.



## Rozdział 13

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §55

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
  - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) organu prowadzącego przedszkole
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedszkola,
  - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.