

STATUT
Przedszkola nr 17 im. św. Jana Pawła II
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11
w Żorach

TEKST JEDNOLITY
OBOWIĄZUJE OD 14.11.2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	3
ROZDZIAŁ 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	5
ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI I WYMAGAJĄCYMI INDYWIDUALNEGO OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO.....	8
INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE	8
ROZDZIAŁ 4. SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI	9
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	10
FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI	11
ROZDZIAŁ 5. ORGANY PRZEDSZKOLA	11
DYREKTOR	12
RADA PEDAGOGICZNA	14
RADA RODZICÓW	15
WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW	16
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	16
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLA	18
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	19
WICEDYREKTOR	20
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH SPECJALISTÓW	21
GOTOWOŚĆ DO PODJĘCIA NAUKI	26
ROZDZIAŁ 8. REKRUTACJA DZIECI	27
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	28
SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW	30
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	30
ROZDZIAŁ 9. CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA	3
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

ROZDZIAŁ 1

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organem prowadzącym Przedszkole nr 17 im. św. Jana Pawła II w Żorach jest Gmina Miejska Żory z siedzibą przy alei Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory.
2. Ustalona nazwa używana w pełnym brzmieniu tzn.:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Żorach, Przedszkole nr 17 im. św. Jana Pawła II, 44-240 Żory, ul. Wodzisławska 201, tel. 32/4358455, NIP: 651-16-43-937
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Powstańców 41A, 40-024 Katowice.

ROZDZIAŁ 2

§ 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy - Prawo Oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planie pracy jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
6. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
7. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji.

ROZDZIAŁ 3

§ 3.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom, w tym również dzieciom i ich opiekunom przybywających z zagranicy w związku z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;

- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
- 7) z chorobami przewlekłymi;
- 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) ze szczególnymi uzdolnieniami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne oraz organizowane przez Dyrektora Przedszkola.
8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi utrudniającymi funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 5) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
9. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 - 3) zwiększanie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.
14. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami i z innymi nauczycielami, wychowawcami, poradnią.

15. W przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 4.

ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI I WYMAGAJĄCYMI INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne; 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi; 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Powołany przez dyrektora zespół (który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem), opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny (IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 5.

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Przedszkole może organizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne:
 - 1) w miejscu pobytu dziecka, a także z grupą wychowawczą w przedszkolu lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola;
 - 2) indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania;
 - 3) dziecko objęte indywidualnym nauczaniem lub wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola;
 - 4) w indywidualnym wychowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4-6 godzin i realizuje się go co najmniej w ciągu dwóch dni;
 - 6) w przedszkolu nauczanie indywidualne następuje za zgodą organu prowadzącego jednostkę.
3. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, którego szczegółowe zasady określone są w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 4

§6.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 5) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie - zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:

- 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw;
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy woźnej oddziałowej lub rodzica);
 - 3) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa);
 - 4) organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy;
 - 5) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 7.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione pisemnie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) osoby przyprowadzające zobowiązane są do wprowadzenia dziecka do sali zabaw i oddania go osobiście pod opiekę nauczyciela;
- 3) rodzice lub inne upoważnione pisemnie osoby odbierają dzieci osobiście z sali zabaw informując o tym fakcie nauczyciela;
- 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, jeżeli nie jest jego rodzicem lub opiekunem prawnym;
- 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie nietrzeźwej.

2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

4. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

6. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

7. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

8. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 8.

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) ogólne zebrania i zebrania grupowe;
- 2) konsultacje z wychowawcami;
- 3) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 4) kącki informacyjne dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) imprezy okolicznościowe;
- 7) strona internetowa przedszkola;
- 8) platforma e-przedszkole.

2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

ROZDZIAŁ 5

§ 9.

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 10 DYREKTOR

1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę;
- 4) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do jednostki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, określa kierunki ich poprawy;
- 5) kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, stosunki pracownicze, zapewnia warunki pracy związane z funkcjonowaniem jednostki;
- 6) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców w wykonywaniu swoich zadań;
- 7) opracowuje projekty planów pracy przedszkola, przedkłada je do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, kieruje ich realizacją;
- 8) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
- 9) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
- 10) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 14) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej jednostki;
- 16) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora jednostki nadzoru pedagogicznego;
- 17) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 18) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedszkola zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 19) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 20) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w jednostce:
 - a) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - c) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane- wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb,
 - d) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - e) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
 - f) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
 - g) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 22) może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem na wniosek rodziców;
- 23) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 24) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 25) pełni rolę osoby kierującej w rozwiązywaniu sporów;
- 26) premiuje i nagradza oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 27) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 29) zapewnia nauczycielowi ubiegającemu się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego prawidłowy przebieg stażu, prowadzi dokumentację związaną z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 30) organizuje i prowadzi komisje kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 31) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 32) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 33) współpracuje z osobami/podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

§ 11.
RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie przedszkola,
 - f) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
 - 2) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) powierzenie stanowiska wicedyrektora proponowanego przez dyrektora przedszkola,
 - e) projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora,
 - f) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - g) programy wychowania przedszkolnego.
 - 3) do innych zadań rady pedagogicznej należy:
 - a) dbanie o podnoszenie jakości pracy przedszkola,
 - b) przeprowadzanie dwa razy w roku analizy wyników pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej i opracowywanie wniosków zmierzających do podnoszenia efektywności pracy,
 - c) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora w przedszkolu do organu uprawnionego do odwołania,
 - d) wyłanianie przedstawiciela do zespołu oceniającego w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy i do komisji mediacyjnej w głosowaniu jawnym lub tajnym,
 - e) wyłanianie kandydatury na swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora jednostki,
 - f) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o jego rozwoju.
 - 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej;

- 5) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę potrzeb bieżących;
 - 6) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora jednostki, organu prowadzącego jednostkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 7) członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo-dydaktyczno – opiekuńczej przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w trybie zdalnym lub obiegowo, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 12. RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału - wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) w wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców przedszkola.
4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
 - 2) współuczestniczy w realizacji zadań przedszkola;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

- 7) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
- 8) współdziała z dyrektorem i nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 9) rozwija przy pomocy wychowawców grup i innych specjalistów poradnictwo wychowawcze dla rodziców;
- 10) wybiera spośród swoich członków przedstawicieli rodziców reprezentujących radę rodziców w konkursie wyboru dyrektora jednostki, tryb wyboru określa regulamin rady rodziców.

§ 13.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

1) zapewniają wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:

- a) nieingerowanie w swoje kompetencje,
- b) organizowanie wspólnych spotkań na wniosek któregoś z organów.

2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:

- a) na posiedzeniach rad pedagogicznych (planowanych, doraźnych),
- b) na zebraniach rady rodziców,
- c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców,
- d) poprzez zeszyt zarządzeń.

2. Spory między organami są rozwiązywane:

- 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu oponentów;
- 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących sprawą w sporze;
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów istnieje możliwość odwołania się do wyższych instancji w zależności od treści sporów (np.: organ prowadzący, organ nadzorujący itp.);
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora.

3. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 6
§ 14.
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
4. W roku szkolnym 2021/2022, 2022/2023 lub wskazanym przez odpowiedniego ministra - liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

§ 15.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokumentację czynności obserwacyjnych.
6. Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę.

§ 16.

Przedszkole jest wielooddziałowe. Ilość grup może ulec zmianie w zależności od ilości dzieci i środków finansowych.

§ 17.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola zawarty w arkuszu ZSP nr 11, opracowywany przez dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego na dany rok szkolny, opiniowany przez organ nadzorujący oraz organizacje związkowe i przedstawiany organowi prowadzącemu do zatwierdzenia.

§ 18.

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia zawierający ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci i zapewniają dzieciom 3-letnim odpoczynek w formie leżakowania.
4. Dyrektor jednostki powierza poszczególne oddziały opiece jednej lub dwóm nauczycielkom zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań:
 - 1) w razie konieczności organizacyjnej następuje przesunięcie nauczyciela do innej grupy, nawet w trakcie roku szkolnego;
 - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej co najmniej jeden nauczyciel opiekuje się daną grupą dzieci, w miarę możliwości organizacyjnych, przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.

§ 19.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Czas pracy przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 10 godzin. Godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola oraz godziny realizacji podstawy programowej ustala dyrektor na wniosek rady rodziców i za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 - a) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli zakłada się możliwość połączenia oddziałów, likwidacji nadgodzin, skrócenia bądź odwołania zajęć grup przedszkolnych za zgodą organu prowadzącego – wprowadzenie nowej siatki godzin.
 - 3) zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący,

- a) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący,
- b) wysokość opłat za prowadzenie pionu żywieniowego ustala się na podstawie kalkulacji cen, stosownie do ilości dzieci korzystających z wyżywienia,
- c) należność za przedszkole opiekun zobowiązany jest uiścić zgodnie z porozumieniem o świadczenie usług przedszkolnych zawartym przez przedszkole z opiekunem prawnym dziecka,
- d) inne świadczenia pieniężne ustala rada rodziców.

§ 20.

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

a) zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

b) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty

c) o zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.

4. Przedszkole będzie prowadzi nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

5. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:

a) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

ROZDZIAŁ 7

§ 21.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania Nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22.

WICEDYREKTOR

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań wicedyrektora przedszkola:
 - 1) zastępuje dyrektora w jednostce w czasie jego nieobecności;
 - 2) współdziała z dyrektorem w zakresie monitorowania, przestrzegania przez pracowników obowiązujących regulaminów na jednostce oraz w wyposażaniu przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizuje i diagnozuje pracę w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora:
 - a) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników,
 - b) prowadzi karty ewidencji pracowników,
 - c) okresowo kontroluje dokumentację nauczycieli,
 - 5) nadzoruje estetyczny wystrój jednostki i właściwe formy pedagogizacji rodziców;
 - 6) wspólnie z dyrektorem przygotowuje zebrania z rodzicami, radą rodziców oraz radą pedagogiczną;
 - 7) pomaga dyrektorowi w układaniu planu budżetowego, czuwa nad prawidłowym przebiegiem okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - 8) ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych przed niepowołanym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - 9) załatwia zlecone przez dyrektora sprawy z organem nadzorującym i prowadzącym;
 - 10) wykonuje dodatkowe czynności wynikających z organizacji pracy, bieżących potrzeb i wydarzeń przedszkola.

§ 23.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH SPECJALISTÓW

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) dbałość i odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jej jakość:
 - a) rozpoznawanie i wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - b) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - c) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przedstawianie dyrektorowi jednostki programu wychowania przedszkolnego celem dopuszczenia do użytku w jednostce oraz realizacja programu dopuszczonego do użytku w przedszkolu,
 - f) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - g) prowadzenie sytuacji edukacyjnych i zabaw z uwzględnieniem indywidualizacji w celu nabycia przez dzieci umiejętności, sprawności, doświadczeń i wiadomości,
 - h) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i podejmowania przez nie jakościowo innych zadań,
 - i) wyrabianie u dzieci twórczych postaw wobec otaczającej rzeczywistości ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania postaw proekologicznych,
 - j) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
 - k) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
 - l) dokonywanie diagnozy i ewaluacji osiągnięć rozwojowych dzieci pod kątem poziomu wiedzy, umiejętności i postaw,
 - ł) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i prezentowanie jej na posiedzeniach rad pedagogicznych:
 - a) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacyjnych w celu dogłębnego poznania każdego dziecka,
 - b) dokonywanie szczegółowej analizy okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci,
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej oraz przygotowanie i wydanie rodzicom w terminie do końca kwietnia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - d) informowanie niezwłocznie dyrektora o stwierdzonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne.

- e) uczestniczy w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu;
- 4) w zakresie współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - e) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej, prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - f) badanie oczekiwań rodziców w stosunku do nauczyciela, przedszkola;
- 5) w zakresie współpracy ze specjalistami:
 - a) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę logopedyczną i inną na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) przeciwdziałanie zaburzeniom w zachowaniu, trudnościom wychowawczym, niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyłeń rozwojowych i rozwijanie zdolności;
- 6) w zakresie doskonalenia:
 - a) aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia na terenie jednostki i poza nią,
 - b) podnoszenie swoich kwalifikacji, śledzenie fachowej literatury i nowości pedagogicznych,
 - c) wykorzystywanie zdobytej wiedzy i umiejętności w pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej, a także we współpracy z rodzicami;
- 7) inne obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w jednostce,
 - b) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - c) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
 - d) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora jednostki, wynikających z bieżącej działalności.
- 8) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

2. Zakres zadań logopedy:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej, w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wad wymowy;
- 6) prowadzenie okazjonalnych warsztatów z nauczycielkami w jednostce oraz rozmów na temat bieżących informacji o dziecku;
- 7) udzielanie wskazówek rodzicom o charakterze terapeutycznym w czasie spotkań indywidualnych i grupowych;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem lub nielegalnym ujawnieniem;
- 10) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora jednostki, wynikających z bieżącej działalności.

3. Zakres zadań pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci
- 2) udzielanie nauczycielom pomocy w wyborze narzędzi do badań, w projektowaniu tych badań, w ich realizacji oraz w analizie uzyskanych wyników (badania dojrzałości szkolnej, ryzyka dysleksji, inne badania diagnostyczne);
- 3) aktywny udział w analizie wyników nauczania;
- 4) indywidualne rozmowy z nauczycielami, dziećmi, ich rodzicami, specjalistami pracującymi z dziećmi (terapeutami, logopedami);
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu właściwości intelektualnych dzieci, wskazywanie na charakterystyczne cechy poszczególnych grup wiekowych;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej dziecka;
- 7) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z lekarzami;
- 8) postulowanie kierowania dzieci przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych (przygotowanie lub współpraca w przygotowaniu opinii dotyczącej dziecka, rozmowy z rodzicami mającymi wątpliwości co do zasadności specjalistycznej diagnozy);
- 9) prowadzenie lub organizowanie dla nauczycieli warsztatów i szkoleń związanych z zagadnieniami diagnozowania indywidualnych potrzeb dzieci;

- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 11) prowadzenie obserwacji, rozmów (dom rodzinny, MOPS, świetlice osiedlowe, itp.) szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
- 12) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
- 14) udzielanie dzieciom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami rówieśniczymi w tym, z presją negatywnych wzorców;
- 15) udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z dziećmi;
- 16) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 17) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, poprzez:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w opracowaniu IPET-u dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- e) przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego rady pedagogicznej,
- f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.

5. Pedagog specjalny będzie współpracował z:

- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) dyrektorem,
- f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- g) asystentem edukacji romskiej,
- h) pomocą nauczyciela,
- i) pracownikiem socjalnym,
- j) asystentem rodziny,
- k) kuratorem sądowym.

6. Do zadań psychologa zatrudnionego w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie uczniom 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 poza przedszkolnymi;
- 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 dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,

c) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

7. Nauczyciel terapii pedagogicznej (terapeuta pedagogiczny):

1) udziela na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych zgodnie z ich wiekiem, potrzebami rozwojowymi i deficytami.

8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami:

1) zebrania ogólne – co najmniej 2 raz w roku;

2) zebrania grupowe wg planu współpracy z rodzicami;

3) zajęcia otwarte wg harmonogramu;

4) zebrania rady rodziców wg potrzeb;

5) kontakty indywidualne;

6) kącik dla rodziców aktualizowany na bieżąco.

§ 24.

GOTOWOŚĆ DO PODJĘCIA NAUKI

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu.

4. Spostrzeżeniem o dziecku w okresie kształcenia na odległość może być np. uzyskana od rodzica informacja o:

1) preferowaniu zabawy indywidualnej;

2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;

- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu; 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na indywidualne konto w dzienniku elektronicznym wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ 8

§ 25.

REKRUTACJA DZIECI

1 Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2

- 1) dyrektor jednostki może przyjąć do grupy przedszkolnej dziecko w wieku 2,5 lat w miarę posiadanych wolnych miejsc w przedszkolu;
- 2) dziecko 6-letnie zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczynające się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mówi ust. 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego,
- 3) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 4) przez niespełnienie rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu;
- 5) dzieci w wieku 3 i 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
- 6) dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ppkt 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata;
- 7) dyrektor jednostki jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa z pkt. 2 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Do przedszkola mogą być przyjęte również dzieci niebędące obywatelami polskimi.

Warunkiem przyjęcia dzieci obcokrajowców jest posiadanie wolnych miejsc oraz uzyskanie zgody organu prowadzącego na utworzenie dodatkowych oddziałów. Dziecko zapisuje się na wniosek rodziców ucznia lub innej osoby sprawującej opiekę nad uczniem.

4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Ustawa Prawo Oświatowe:

- 1) rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do wypełnienia kwestionariusza internetowego, a następnie złożenie jego wydrukowanej i podpisanej wersji w kancelarii przedszkola, w terminie określonym przez organ prowadzący jednostkę (marzec/kwiecień);
- 2) w ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc;
- 3) rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków;
- 4) osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich;
- 5) dyrektor jednostki może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie powyżej 1 miesiąca,
 - b) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września,
 - c) nieuiszczenia opłaty za przedszkole w okresie 1 miesiąca,
 - d) nieodbierania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach,
 - e) niespisania umowy cywilno-prawnej z dyrektorem jednostki w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu;
- 6) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne;
- 7) dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców dziecka o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który została przeprowadzona rekrutacja.

§ 26.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
- 4) swobodnej wypowiedzi i wyrażania własnych poglądów;
- 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 6) badania i eksperymentowania;
- 7) zdrowego jedzenia;
- 8) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu jednostki;
- 9) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywanie w tym pomocy;

- 11) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 12) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do grupy wiekowej i możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem twórczych metod,
 - b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz właściwej organizacji zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci
 - c) pobyt w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym odpowiednio wyposażonym;
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej;
 - a) personel przedszkola ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej i zgłaszać ten fakt do odpowiednich instytucji,
 - b) personel przedszkola ma obowiązek zapobiegania sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci,
 - c) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych,
 - d) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska,
 - c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyleń,
 - d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pierwszeństwa w korzystaniu z pomocy i ochrony przed zaniedbaniem.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
 - 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
 - 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola;
 - 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole;
 - 8) podejmowanie działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, korekcyjnych, terapeutycznych, które dla niego wybrali rodzice.

3. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor;
- 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 27.

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do podjęcia uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) jeśli zachowanie się dziecka w grupie wobec innych dzieci jest agresywne, co zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 2) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu i obowiązujących w przedszkolu procedur;
- 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni; 4) w innych uzasadnionych przypadkach:
 - a) nieuiszczenia opłaty za przedszkole w wyznaczonym terminie, gdy zaległość wynosi jeden okres rozliczeniowy i mimo dwukrotnego wezwania zaległość pozostaje nieuregulowana w wyznaczonym terminie,
 - b) notorycznego uchylania się od płatności w terminie wyznaczonym w potwierdzeniu woli;
 - c) nieobecności dziecka dłuższej niż jeden miesiąc rozliczeniowy, jeżeli została niezgłoszona i niesprawiedliwiona przez rodzica,
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach;

2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, do wiadomości przedszkola.

3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 28.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości przyjętych kierunków działania przedszkola;
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego;
- 3) zapoznania się z umiejętnościami i wiadomościami, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego, określonych w podstawie programowej

wychowania przedszkolnego, a także zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;

- 4) bieżącej, rzetelnej informacji o dziecku, jego aktualnym stanie rozwoju, zachowaniu w grupie z zachowaniem tajemnicy, a także otrzymywania na bieżąco informacji z prowadzonych obserwacji pedagogicznych o postępach edukacyjnych dziecka;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 6) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) uzyskiwaniu porad i wskazówek, informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną, pomoc w kontaktach z nauczycielami i specjalistami w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
- 9) współdziałania z nauczycielami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- 10) znajomości warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych dziecka w przedszkolu;
- 11) aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 12) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 13) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

3. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) zapoznania się z niniejszym statutem, który dostępny jest na stronie internetowej zespołu szkół oraz w sekretariacie szkoły, a także przestrzegania jego zapisów;
- 2) przestrzegania regulaminu przedszkola i ustaleń organizacyjnych jednostki;
- 3) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka, w tym udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka;
- 6) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
- 7) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie jednostki;
- 8) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 9) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 10) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań: rodzice mogą udzielać pomocy dla przedszkola w formie pieniężnej, rzeczowej lub wykonanej pracy;
- 11) zapewnienie dziecku podlegającemu rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
- 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej;
- 13) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola;
- 14) systematycznego zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi w kąciку dla rodziców.

ROZDZIAŁ 9
§ 29.
CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
 - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
 - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

ROZDZIAŁ 10
§ 20.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna:
 - 1) dostosowuje treść statutu do obowiązujących przepisów prawa poprzez opracowanie projektu statutu lub jego zmian i podejmuje uchwały.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 17 im. św. Jana Pawła II w Żorach w dniu 31 sierpnia 2022 r.

Zmiany w niniejszym statucie przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 17 im. św. J. Pawła II w Żorach w dniu 14 listopada 2024 r.