

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 8 W PIEKARACH ŚLĄSKICH

PODSTAWY PRAWNE

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021 poz. 1082 ze zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.)

Dział I. Postanowienia ogólne Rozdział 1. Przepisy definiujące § 1 Definicje

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 8 w Piekarach Śląskich.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 8 w Piekarach Śląskich.
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie Prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Piekary Śląskie.
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
8. **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
9. **Placówkę doskonalenia nauczycieli** – należy przez to rozumieć akredytowaną publiczną lub niepubliczną placówkę doskonalenia nauczycieli, działającą na podstawie przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu § 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole nr 8 w Piekarach Śląskich.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Księdza Józefa Czempieła 5 w Piekarach Śląskich.
3. Pieczęćka Przedszkola posiada następujące brzmienie:
Miejskie Przedszkole nr 8
41 – 943 Piekary Śląskie
ul. Ks. Józefa Czempieła 5
tel. (32) 2871655 NIP 498-00-01-386
4. NIP Przedszkola: 498-00-01-386
5. REGON Przedszkola: 272002175
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organ prowadzący może nadać Przedszkolu imię.
7. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Piekary Śląskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Piekary Śląskie działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
 - a) 5 salami zajęć dla poszczególnych oddziałów, wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - d) zapleczem kuchennym,
 - e) szatnią dla dzieci i personelu,
 - f) pokojem nauczycielskim i pokojem do zajęć indywidualnych,
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka w Przedszkolu ustala Rada Miasta w Piekarach Śląskich.
9. Dzieci objęte rocznym, obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, odbywają zajęcia w przedszkolu nieodpłatnie.
10. Dzieci, nie objęte rocznym, obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym wnoszą opłaty zgodnie z ustaleniami Rady Miasta w Piekarach Śląskich.
11. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
12. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami oświatowym oraz podmiotami funkcjonującymi m.in. w środowisku lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - a) wspieranie całościowego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - b) realizacja podstawy programowej przez wysoko wykwalifikowaną kadre,
 - c) realizacja celów edukacyjnych, wychowawczych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka w duchu wartości takich jak dobro, prawda i piękno.
3. Przedszkole:
 - b) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - d) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli i na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
 - e) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz ich zainteresowań,
 - f) kształtuje umiejętność współzycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - g) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
 - h) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj

niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,

- i) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej a razie potrzeby organizuje kształcenie specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - k) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauczania-uczenia się oraz wychowania, i opieki,
 - l) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, pobudzania aktywności, indywidualizacji, podmiotowości,
3. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
 4. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego a także ewentualnie rozszerzonego o dodatkowe treści w przypadku zdiagnozowanych potrzeb wychowanków. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez dyrektora przedszkola.
 5. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu - zajęcia kierowane i niekierowane.
 6. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
 7. Aranżacja przestrzeni w pomieszczeniach przedszkola, wpływa na aktywność wychowanków. Przedszkole dąży do zapewnienia dzieciom takich warunków, które będą je motywowały do podejmowania różnorodnych form działania a także zapewniały poczucie bezpieczeństwa i możliwość odpoczynku.
 8. Przedszkole realizuje treści doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
 9. We wszystkich działaniach a szczególnie wychowawczych i profilaktycznych przedszkole dąży do współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.
 10. Przedszkole rozbudza zainteresowanie i przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
 11. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy.
 12. 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 zajęć, spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.
 13. Przedszkole wspiera rodziców i prawnych opiekunów w wychowywaniu dzieci.

§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

- a) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowuje 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,
- i) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzy warunki pozwalające 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,
- k) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące 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,
- n) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzący do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizuje zajęcia - zgodnie z potrzebami - umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur.

§ 6 Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku od 3 do 6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
 - b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim,
 - d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
 - e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
 - f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
 - g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
 - h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
 - i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
 - j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
 - k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
 - m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
 - n) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

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 przedszkola.
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 dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.

4.1. 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 lub specjalistów, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.

4.2. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej 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,

4.3. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe,

4.4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są również rodzice i nauczyciele poprzez formy warsztatów, konsultacji i spotkań. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie odpowiada dyrektor przedszkola.

5. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić :

- a) dziecko-wychowanek przedszkola,
- b) rodzice dziecka,
- c) dyrektor przedszkola,
- d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
- f) poradnia;
- g) asystent edukacji romskiej;
- h) pomoc nauczyciela;
- j) pracownik socjalny,
- k) asystent rodziny;
- l) kurator sądowy.

ł) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci,

5.1. Wystąpienie z inicjatywą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną odbywa się poprzez rozmowę ustną na podstawie, której została sporządzona notatka, list w formie elektronicznej przesłany na adres poczty elektronicznej przedszkola z potwierdzeniem odbioru korespondencji, formą pisemną – wniosku złożonego u Dyrektora Przedszkola lub w innej formie wskazanej w procedurze szczegółowej dotyczącej udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

5.2 Konieczność objęcia wychowanek pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłaszana jest niezwłocznie Dyrektorowi Przedszkola.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno – pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony,

7. Zespoły o których mowa w pkt.6 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne,

8. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych w procedurze przedszkola lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek przewodniczącego zespołu lub dyrektora.

8.1 W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8.2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz w razie potrzeby, na pisemny wniosek przewodniczącego zespołu, zaproszeni przez

dyrektora specjalności publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie zawartego porozumienia.

8.3. Zespół nauczycieli współpracuje ze specjalistami poradni w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

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

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt.9. polega na :

- a) 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,
- b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym w tym ocenie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
- d) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt.9 e) 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 wychowanków za zgodą rodziców tych wychowanków; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się przedszkole.

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

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a) 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,
- b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym. 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:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;

f) 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 Prawo Oświatowe;

§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

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. Zapewnianie:

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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,

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 na kolejnych etapach edukacji.

5. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

6. Odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewnianie czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;

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;

8. 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;

9. 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;

10. Poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;

11. W przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
12. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi uczyć się czynności złożonych z udziałem całego oddziału, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
13. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając z czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci;
14. Przedszkole jest również 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;
15. 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;
16. Pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
17. 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;
18. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
19. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem przedszkola;
20. Nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
21. 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;
22. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
23. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;
24. 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 oraz możliwości pozyskania odpowiednio wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
25. 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 i przyrodniczy, jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami nauczycieli;

26. Dodatkowym 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;
27. 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 – jeśli zajdzie taka konieczność;
28. Estetyczna aranżacja wnętrza przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
29. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer; dzieci mogą pełnić dodatkowe dyżury porządkowe zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz indywidualnymi możliwościami;
30. 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- nauczyciele w zespołach opracowują modele współdziałania i współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków;
31. 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;
32. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu;
33. Dzieci za zgodą nauczycieli i w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami mają możliwość przynoszenia do przedszkola własnych zabawek na zasadach określonych przez dyrektora przedszkola pod warunkiem zachowania bezpieczeństwa sanitarnego i epidemiologicznego;
34. Systematycznie, w każdym roku szkolnym, wdrażane są przez nauczycieli w zespołach lub indywidualnie działania innowacyjne o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci; działania innowacyjne są doskonalone lub opracowywane na nowo. Dokumentowanie oraz tryb opracowania i wdrażania działań innowacyjnych znajduje się w Procedurze Działania Innowacyjnych Przedszkola.

§ 9a Sposoby i warunki realizacji celów i zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zadania przedszkola mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt.1, realizuje się w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. System zdalnego nauczania uwzględnia wszystkich wychowanków przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola lub wyznaczenia przez niego nauczyciele poszczególnych grup powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych o zasadach współpracy zdalnej oraz o terminie wprowadzenia i zakończenia zdalnego nauczania.
5. Rodzice/opiekunowie potwierdzają odbiór informacji o zdalnym nauczaniu oraz o powrocie do stacjonarnego trybu nauki za pomocą ustalonego sposobu komunikacji z danym rodzicem/opiekunem prawnym.
4. Wprowadza się następujące technologie informacyjno-komunikacyjne, wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych: takie jak:
 - 1). informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2). poczta elektroniczna,
 - 3) telefony komórkowe,
 - 4) komunikatory WhatsApp, Messenger i inne
 - 5) strona internetowa przedszkola
 - 6) aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams,
- 7) inne niż wskazane w pkt 1) - 6) umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Rodzice/opiekunowie informują przedszkole o posiadaniu w domu dostępu do sprzętu komputerowego i do internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu rozwiania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia. Wychowawca monitoruje proces rozwiązywania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora przedszkola.
6. Udostępnienie materiałów niezbędnych do realizacji zajęć przekazane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej przedszkola, a w sytuacji braku dostępu do Internetu, z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców/opiekunów. Dopuszcza się możliwość osobistego odebrania materiałów edukacyjnych przez Rodzica po ustaleniu terminu z nauczycielem lub Dyrektorem przedszkola.
7. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w ustalonej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
10. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

11. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.
16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
20. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.

22. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
23. Potwierdzenie uczestnictwa wychowanków w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, monitorowanie postępów dziecka oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci, w tym również informowanie dzieci i ich rodziców o postępach dziecka w nauce, a także uzyskanych przez niego efektach pracy następuje na podstawie informacji zwrotnej przesyłanej przez rodzica do nauczyciela pod koniec tygodnia, w postaci kilku słów opisu, zdjęcia lub filmiku wskazującego, jak pracowało dziecko.
24. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w pkt.22 przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
25. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w pkt.21 informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.
26. Zapewnia się każdemu rodzicowi/opiekunowi możliwość konsultacji z wychowawcą lub dyrektorem przedszkola poprzez ustalone sposoby komunikacji.

Dział II Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 10 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§ 11 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie
 - b) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz
 - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
 - c) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
 - e) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - g) 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;
 - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - j) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - k) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

l) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;

m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności:

a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;

e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;

f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;

g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

h) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,

b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

d) ustala organizację pracy Przedszkola.

8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych

b) sprawne funkcjonowanie placówki,

c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,

d) sprawną komunikację z rodzicami,

e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,

f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,

g) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci.

h) za wykorzystanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;

i) podejmowanie działań zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola.

j) ustalenie w porozumieniu ze społecznością przedszkola i nadzór nad przestrzeganiem procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola.

10. Dyrektora podczas jego nieobecności w przedszkolu zastępuje nauczyciel, wyznaczony przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie.

§ 12 Rada Pedagogiczna

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.

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 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.

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:

- a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
- c) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) 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:

- a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
- b) projekt planu finansowego Przedszkola;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora 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. 13 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 zapraszone 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.

§ 13 Rada Rodziców

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

2. Rada Rodziców:

- a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki

- c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
- f) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
- g) Dyrektor, uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców na jej zaproszenie lub z własnej inicjatywy. Rada Rodziców może odmówić uczestnictwa Dyrektorowi po uzasadnieniu swojej odmowy.
- h) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
- i) 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.

§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:

a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,

b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

2. Zasady współpracy między organami:

a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,

b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,

c) 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,

d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,

e) 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:

a) 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,

b) rodzice na wniosek dyrektora opiniują realizowane przez przedszkole programy, działania innowacyjne, roczne plany pracy, zmiany w działaniach wychowawczych, współpracę z organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, które chcą włączyć się w działalność wychowawczo-profilaktyczną przedszkola,

c) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od zdiagnozowanych potrzeb,

d) 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.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15 Zasady ogólne

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i

podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.

3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.

4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

6. Dyrektor ma prawo pozyskać wsparcie mediatora zewnętrznego posiadającego odpowiednie doświadczenie i potwierdzone umiejętności.

§ 16 Postępowanie

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia 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.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu

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 5 godzin dziennie.

7. Do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wykorzystuje się każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, czynności samoobsługowe oraz samodzielną zabawę.

8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.

5. 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.

6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w przedszkolu na życzenie rodziców po godzinach pracy przedszkola, oddziału przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej (zajęcia dodatkowe). W tym przypadku działalność ta powinna być prowadzona po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.

§ 19 Oddziały Przedszkola

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

2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.

5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb, realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.

6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.

7. 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.

8. W oddziale dzieci 3 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

9. W Przedszkolu tworzy się grupy międzyoddziałowe.

10. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ i w godzinach od 15⁰⁰ do 16³⁰, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

11. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

12. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. „długie weekendy”) dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie

oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

13. Wycieczki, spacerzy i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 20 Nauka Religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii lub 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.

§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Placówka zapewnia dzieciom wyżywienie:

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

a) śniadanie,

b) śniadanie, obiad,

c) śniadanie, obiad, podwieczorek,

d) obiad, podwieczorek.

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu pokrywają rodzice.

5. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.

6. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 -dniowym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.

7. Rodzice/opiekunowie prawni obowiązani są do dokonywania opłat za wyżywienie i korzystanie z wychowania przedszkolnego za zakończony miesiąc z dołu, w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.

8. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecności w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

10. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na ustalonych zasadach.

11. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Piekary Śląskie wraz ze sposobem jej wykonania.

12. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu wynosi 5 godzin dziennie.

13. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w pkt.12, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.

14. Opłatę, o której mowa w pkt.13 pobiera się do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

15. Rodzicom, których dwoje lub więcej dzieci objętych opłatą, o której mowa w pkt. 13, uczęszcza do przedszkola przysługuje częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty na następujących warunkach:

1) wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez pierwsze i drugie dziecko ulega obniżeniu o 50%;

2) zwalnia się z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez trzecie i każde kolejne dziecko.

16. Wysokość opłaty, o której mowa w pkt.13 ulega obniżeniu o 50% w przypadku dziecka objętego pomocą społeczną w formie posiłków w przedszkolu, zgodnie z ustawą z dnia 12

marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769, z późn. zm.), z zastrzeżeniem pkt. 14.

16. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym.

§ 22 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

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 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 odstępianie 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.

7. 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

8. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone z dzieckiem w formie zdalnej – niebezpośredniej, o ile rodzice dziecka złożą do dyrektora przedszkola pisemny wniosek z uzasadnieniem.

9. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zorganizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w formie zdalnej na zasadach określonych w procedurze zdalnego nauczania obowiązującej w przedszkolu.

10. Dokumentowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz ewentualnych dodatkowych zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005r. 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:

- a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
- b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
- c) 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:

- a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- b) 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 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 24 Zasady ogólne

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.

2.1 Zidentyfikowane potrzeby i możliwości opisywane są przez nauczycieli i specjalistów tworzących zespół oddziały w dokumentacji każdego wychowanka indywidualnie, w postaci wniosków z obserwacji, analiz wytworów prac dziecięcych, diagnoz, specjalistycznych testów oraz wniosków z wywiadów z rodzicami bądź prawnymi opiekunami, zaświadczeń lekarskich, ewentualnych opinii i orzeczeń lub pisemnych ocen funkcjonowania dziecka.

2.2 W prowadzonym rozpoznaniu i diagnozowaniu dzieci nauczyciele mają prawo uzyskać pomoc ze strony specjalistów zatrudnionych w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2.3. Dokumentację dotyczącą prowadzonych rozpoznań i diagnoz określa szczegółowo procedura wewnętrzna organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności z określonych potrzeb a są nimi przypadki wynikające z przepisów aktów wykonawczych t.j.:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;

k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

l) 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców dziecka o objęciu go pomocą p-p i wskazuje przy tym przyczyny, formy pomocy, rozkład zajęć oraz tygodniowy wymiar godzin.

6. Rodzicom przysługują dodatkowe formy wsparcia w postaci konsultacji, warsztatów i spotkań oraz materiałów edukacyjnych.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Przedszkole nie musi pozyskiwać zgody rodziców na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku. Rodzice w każdym czasie mają prawo wnieść pisemny sprzeciw po otrzymaniu informacji o objęciu dziecka formami pomocy p-p. Sprzeciw rodziców jest jednoznaczny ze wstrzymaniem udziału dziecka w organizowanych przez przedszkole formach pomocy p-p i wiąże się z obowiązkiem przejęcia przez rodziców działań zmierzających do udzielenia dziecku odpowiedniej pomocy poza terenem przedszkola.

§ 25 Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

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

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) 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:

- a) wychowanka;
- b) rodziców wychowanka;
- c) Dyrektora;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) 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;
- j) pracownika socjalnego;
- k) asystenta rodziny;
- l) kuratora sądowego;
- ł) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 26 Formy pomocy

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:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) 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.
10. Mogą do nich należeć również zajęcia biblioterapeutyczne, muzykoterapia, arteterapia.
9. Szczegółowa organizacja poszczególnych form pomocy p-p została opisana w procedurze wewnętrznej przedszkola.

§ 27 Czas zajęć

1. Godzina zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
5. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek wspierać rodziców dzieci objętych pomocą p-p i proponować im konsultacje oraz spotkania w czasie, których będą omawiane sposoby wspomagania dziecka i rodziny oraz analizowane efekty podejmowanych działań.

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

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) 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, zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi.

3. Przedszkole zapewnia:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;

c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;

f) 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.

§ 29 Zindywidualizowana ścieżka

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.

3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.

4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

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

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 30 Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

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

Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.

5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 31 Prawa socjalne, kulturalne i wolności Dziecka

I. Prawa i wolności dziecka:

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.

II. 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.

III. 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.

§ 32 Obowiązki wychowanków Przedszkola

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - b) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - c) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - d) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
 - e) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
 - f) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - g) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - h) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - i) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - j) pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 33 Prawa Rodziców

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

- a). 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,
- b). uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
- c). 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,
- d). uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e). wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
- f). wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
- g). aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
- h). współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców, współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
- i). 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,
- j). kreowania, wspólne z innymi 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,
- k). 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.

§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- a). przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- b). przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub upoważnienie innych osób powyżej 13-go roku życia, zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo. Przyprowadzając i odbierając dziecko z przedszkola lub wskazując osobę upoważnioną do odbioru w tym szczególnie nieletnią lub małoletnią, rodzice gwarantują pełne bezpieczeństwo w zakresie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- c). terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- d). informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
- e). niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- f). troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- g). nieprzyprowadzanie do przedszkola dzieci, których stan zdrowia zagraża innym wychowankom i pracownikom (katar, kaszel, przeziębienie),
- h). przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;

§ 35 Szczegółowe obowiązki

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
- d) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

§ 36 Współdziałanie z Rodzicami

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:

- a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- b) zebrania grupowe i dni otwarte;
- c) zajęcia otwarte;
- d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
- e) imprezy środowiskowe;
- f) udział rodziców w uroczystościach;
- g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
- h) 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:

- a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
- d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 37 Obowiązki Dyrektora

1. Dyrektor:

- a. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
- b. po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
- c. sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
- d. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
- e. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
- f. 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°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 38 Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
 - a) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - b) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
 - c) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
 - d) w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 zwiększenia liczby opiekunów,
 - e) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
 - f) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
 - g) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
 - h) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
 - i) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - j) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przeprowadzeniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

§ 39 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

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 innemu pracownikowi 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. temperatura.
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 lekarstw.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przez przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkola, nadzór nad tym kto wchodzi na teren przedszkola sprawują pracownicy obsługi przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.
12. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejścia osobom niepożądanym.

13. W czasie pobytu dzieci w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.

14. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca tylko pod opieką nauczyciela, woźnej lub pomocy nauczyciela.

15. Nauczyciel odpowiada za dziecko za chwilę wejścia dziecka do sali lub szatni (w momencie pełnienia dyżuru), a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby.

16. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na drzwiach wyjściowych na plac zabaw.

17. Codziennie rano – do godziny 7³⁰ konserwator sprawdza teren przedszkola (plac zabaw) i likwiduje ewentualne zagrożenia.

18. Na czas zajęć na placu zabaw, furtki ogrodzenia są zamykane na klucz, by uniemożliwić wyjście dzieciom poza teren przedszkola.

19. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola:

- a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
- b) nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola,
- c) zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci,
- d) w trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i woźna oddziałowa (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci),
- e) w przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3-latków opiekę sprawuje nauczyciel, woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).

20. W przedszkolu obowiązuje regulamin organizacji wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

21. W widocznych miejscach umieszczone są: plan ewaluacji, apteczka wraz z instrukcją obsługi, wykaz osób uprawnionych do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami alarmowymi.

22. Teren przedszkola objęty jest całkowitym zakazem palenia tytoniu, w tym e-papierosów i spożywania alkoholu.

23. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

24. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przez bezpośrednim dostępem dzieci.

25. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela /wyjście w trakcie zajęć/ jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel.

26. Szczegółowe zasady w zakresie bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określa dokument „Procedury bezpieczeństwa w Miejskim Przedszkolu nr 8 w Piekarach Śląskich”.

Rozdział 2. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

§ 41 Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważniając osobę niepełnoletnią rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola.

2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko dziecka rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, podpisy tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Wzór upoważnienia opracowuje dyrektor. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.

3. Osoba przyprawdazająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać je nauczycielce lub innej osobie (woźna, pomoc nauczyciela) dyżurującej w szatni. Od momentu

przekazania dziecka w/w osobom odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

4. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.

5. Osoba odbierająca dziecko oczekuje na dziecko w szatni. Nauczyciel lub osoba dyżurująca w szatni przyprowadza dziecko z sali i przekazuje je osobie odbierającej. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających), 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 Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

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.

§ 42 Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:45

2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:45 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 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 w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz. 13:00. oraz po godz. 14:00 do godziny 16:30 dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.

6. 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.

7. 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.

8. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie zamknięcia, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 43 Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i 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:

- a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
- c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
- d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora;
- e) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt;
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- g) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- h) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola;
- i) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- j) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 44 Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami.

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- a) pomoc nauczyciela,
- b) intendenta,
- c) kucharkę,
- d) pomoc kucharki,
- e) woźne oddziałowe,
- f) konserwatora

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- a) Pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- b) Zapewnienie pomocy dziecku podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych;
- c) Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce i poza nią;
- d) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- e) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- f) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- g) Przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- h) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- i) Pełnienie dyżurów w szatni podczas przyprawiania i odbierania dzieci;
- j) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody dyrektora;
- k) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora;

3. Do obowiązków intendenta należy:

- a) Zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie kucharce zgodnie z raportem żywieniowym;
- b) Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- c) Przestrzeganie norm żywieniowych;

- d) Nadzorowanie sporządzania i porcjowania posiłków w kuchni;
- e) Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych;
- f) Prowadzenie na bieżąco kart ilościowo – wartościowych;
- g) Sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo - wartościowych magazynu żywnościowego i uzgadnianie ich z księgowością (ZEFO);
- h) Wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- i) Utrzymywanie czystości i porządku w magazynach żywnościowych zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp;
- j) Odpowiadanie za właściwe przechowywanie produktów żywnościowych, za ich jakość i termin przydatności do spożycia.
- k) Prowadzenie rejestru procesów produkcyjnych;
- l) Prowadzenie arkusza monitorowania temperatury i wilgotności;
- m) Zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
- n) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- o) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
- p) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora. Czuwanie nad wdrażaniem systemu HACCP.
- q) Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z potrzebami, dokonywanie rozliczeń gotówki zgodnie z rachunkami.

4. Do obowiązków kucharki należy:

- a) Utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnym i BHP.
- b) Pobieranie artykułów żywnościowych zgodnie z raportem żywieniowym.
- c) Organizowanie pracy personelu kuchni.
- d) Przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi.
- e) Codziennie pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich zgodnie z przepisami sanitarnymi.
- f) Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu.
- g) Przestrzeganie norm żywieniowych.
- h) Dezynfekowanie stołów sprzętu i podłóg środkami dezynfekującymi.
- i) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem.
- j) Dbanie o jakość wydawanych posiłków oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą.
- k) Dbanie o czystość naczyń (wyparzanie ich po każdym posiłku).
- l) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek.
- m) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji pomieszczeń kuchennych, WC, szafek na odzież.
- n) Używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania codziennych obowiązków.
- o) Dbanie o zabezpieczenie apteczki w kuchni w potrzebne leki i artykuły sanitarne.
- p) Odpowiadanie za właściwe przechowywanie produktów żywnościowych za ich jakość i termin przydatności spożycia.
- q) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
- r) Przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych
- s) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
- t) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- u) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
- v) Po zakończonej pracy należy wyłączyć źródło energii elektrycznej, gazowej, wody i zabezpieczyć pomieszczenia przed włamaniem.

w) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

5. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) Dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych, zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP.
- b) Pomoc w przygotowywaniu posiłków z godnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi.
- c) Przestrzeganie norm żywieniowych.
- d) Dezynfekowanie stołów, sprzętu, podłóg i toalet środkami dezynfekującymi.
- e) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem.
- f) Pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą.
- g) Dbanie o czystość naczyń (wyparzanie ich po każdym posiłku).
- h) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek.
- i) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji pomieszczeń kuchennych, WC, szafek na odzież.
- j) Dbanie o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenie ich w wyznaczone miejsce
- k) Używanie czystej odzieży ochronnej (fartuch, czepek, zapaska) podczas wykonywania codziennych obowiązków.
- l) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
- m) Przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
- n) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkody w mieniu przedszkola.
- o) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- p) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
- q) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

6. Do obowiązków woźnej należy:

- a) Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach.
- b) Codzienne odkurzanie wykładzin, czyszczenie podłóg, wycieranie kurzu z półek, szafek, parapetów, zabawek, czyszczenie toalet za pomocą środków dezynfekujących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, opróżnianie koszy, wietrzenie pomieszczeń w czasie nieobecności dzieci, rozstawianie naczyń przed posiłkami, porcjowanie posiłków zgodnie z zaleconą gramaturą, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach.
- c) Raz w tygodniu dezynfekowania stołów, podłóg środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach.
- d) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal i pomieszczeń przedszkolnych.
- e) Dbanie o czystość naczyń (wyparzanie ich po każdym posiłku).
- f) Używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków.
- g) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem.
- h) Pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach.
- i) Uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
- j) Pełnienie dyżurów w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci
- k) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
- l) Przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
- m) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
- n) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- o) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.

- p) Po zakończonej pracy należy wyłączyć źródło energii elektrycznej, wody i zabezpieczyć pomieszczenia przed włamaniem.
 - q) Informowanie dyrektora o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach .
 - r) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - s) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
7. Do obowiązków konserwatora należy:
- a) Utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji: koszenie trawy, przycinanie żywopłotu, zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżanie dojścia do przedszkola i przyległych chodników oczyszczanie schodów ze śniegu i lodu.
 - b) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji pojemników na odpady.
 - c) Prowadzenie rejestru konserwacji urządzeń elektrycznych.
 - d) Wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i remontowych.
 - e) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem.
 - f) Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
 - g) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeni niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
 - h) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
 - i) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
 - j) Wyłączenie źródła energii elektrycznej po zakończonej pracy oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed włamaniem.
 - k) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
 - l) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - m) codzienny przegląd placu zabaw, zabezpieczenie piaskownic przed zanieczyszczeniem
 - n) Monitorowanie stanu drzew i gałęzi.
 - o) Otwieranie przedszkola/ zamykanie przedszkola.
 - p) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
 - q) codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą,
 - r) utrzymywanie porządku i czystości na terenie przedszkola oraz terenu należącego do przedszkola,
 - s) pilnowanie, aby na terenie przedszkola nie przebywały osoby nieupoważnione,
 - t) dbanie o odpowiedni stan techniczny budynku i sprzętu w przedszkolu,
 - u) utrzymanie porządku w pomieszczeniach piwnicznych i innych,
 - v) odśnieżanie dojeżdż i wjazdów do budynku,
 - w) systematyczne kontrolowanie obiektu, zgłaszanie wszelkich awarii, zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeni niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
 - x) dbanie o stan sprzętu i zabawek w pomieszczeniach i w ogrodzie i na placu zabaw, (wykonywanie drobnych napraw w budynku i na terenie przedszkola, a także sprzętu i zabawek), wykonywanie prac związanych z utrzymaniem w należyтым stanie ogrodu przedszkolnego – troska o rośliny,
 - y) w czasie wakacji i remontów usuwanie z pomieszczeń mebli i sprzętu, należyte ich zabezpieczenie, prace konserwacyjne i remontowe.
 - z) wykonywanie zleconych przez dyrektora prac administracyjnych, które wynikają z organizacji przedszkola.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 45 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 ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez: zebrania ogólne i grupowe, zajęcia otwarte, konsultacje indywidualne w miarę potrzeb, uroczystości i zajęcia okolicznościowe,

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 z ukierunkowaniem na: rozwijanie osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych dziecka, rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód, rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur, przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami, poszanowanie środowiska naturalnego,

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
- d) i innych formach doskonalenia zawodowego,
- e) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na: zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi, prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy, inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola, czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 38, nauczyciel powinien:

- a) 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,
- b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
- d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
- i) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,
- j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
- k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 46 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) 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 wychowawczej 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.

§ 47 Zadania pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i 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:
- 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,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 49 Rekrutacja do Przedszkola

- Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie w terminach określonych przez organ prowadzący.
- Do przedszkola dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej, jeżeli w kolejnych latach rodzice złożą deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
- Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na wolne miejsca (pozostałe po uwzględnieniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu).
- System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru (ustawowe i lokalne, ustalone przez Radę Miasta Piekary Śląskie).
- Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji.
- W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza ilość miejsc, Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną.
- Komisja kwalifikacyjna działa w oparciu o regulamin rekrutacji.
- W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców wniosków.
- W ciągu roku szkolnego decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 50 Skreślenie wychowanka

- Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych

- wychowanków a przy tym niepodjęcie przez rodziców jakiegokolwiek współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji a przy tym rodzice nie wyrażają zgody na objęcie dziecka pomocą p-p i stosowanie terapii z udziałem specjalistów m.in. z poradni specjalistycznej) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
- c) braku kontaktu z rodzicami i dzieckiem po tym, jak zmienili miejsce zamieszkania i w terminie 3 miesięcy nie powiadomili Dyrektora Przedszkola o zaistniałej sytuacji.
- d) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące;
- e) nieobecności wychowanka ponad 3 miesiące 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 sytuacji, która może doprowadzić do skreślenia,
- 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) w przypadku braku aktywności ze strony rodziców zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.
4. Procedura skreślenia nie ma zastosowania w przypadku dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Dział VIII. Inne postanowienia

§ 51

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez właściwego ministra edukacji, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

Dział IX. Postanowienia końcowe

§ 52

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:
 - a) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) organu prowadzącego przedszkole
 - e) 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:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b) udostępnienie statutu przez Dyrektora wszystkim zainteresowanym.
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.

Piekary Śląskie, 1 września 2022 r.