

STATUT

Przedszkola Publicznego nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi



30 sierpnia 2024 roku

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	3
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań	5
Rozdział 4	Organy przedszkola	12
Rozdział 5	Organizacja pracy przedszkola	17
Rozdział 6	Wychowankowie przedszkola	21
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	23
Rozdział 8	Rodzice	28
Rozdział 9	Ceremoniał przedszkolny	31
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	31

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi;
3. wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. opiece oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czeladź;
7. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole ma nadane imię: „Słonecznego uśmiechu” i posiada logo, które prezentuje nazwę i symbol przedszkola oraz hymn.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Czeladzi przy ulicy Miasta Auby 14.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa podłużnej urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Publiczne Nr 4
im. „Słonecznego uśmiechu”
41-250 Czeladź ul. Miasta Auby 14
tel. (32) 265-26-41

7. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Czeladź, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Czeladź.
8. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona przez Przedszkole Publiczne nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi, stanowisko pracy Szkoła Podstawowa nr 2 w Czeladzi.
9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
10. Przedszkole prowadzi rekrutację w myśl powszechnie obowiązujących przepisów prawa i w oparciu o regulamin.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) rozwinięcie uzdolnień oraz kształtowanie nawyków intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) zbudowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie

w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia porażek;

- 4) rozwinięcie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zbudowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwinięcie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) ukształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 7) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej.
4. Do głównych zadań przedszkola należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie 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 dziecka;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielne doświadczanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych,

których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu i inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
 - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

§ 3

1. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, w szczególności:
 - 1) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć atrakcyjnych dla dzieci z zastosowaniem nowatorskich form i metod pracy;
 - 3) stawianie zadań dostosowanych do rozpoznanych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 4) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
 - 6) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec bezpieczeństwa oraz zasad poruszania się po drodze.
2. Przy realizacji zadań przedszkole uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów

- emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia gotowości szkolnej.

§ 4

Zasady bezpieczeństwa

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę, pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) pełne poczucie bezpieczeństwa dzieciom – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosowanie w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
3. W przedszkolu realizowane są procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci, postępowania w różnych sytuacjach, w tym przeciwdziałania w sytuacjach krzywdzenia dzieci zgodnie z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą w myśl przyjętych standardów ochrony dzieci przed przemocą.
4. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 3) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi;
 - 4) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 5) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 6) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelowi;
 - 7) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się

z rodzicami;

- 8) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców; do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor);
 - 9) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków;
 - 10) w czasie zajęć przedszkole jest zamknięte, osoba postronna może wejść na teren przedszkola jedynie po wylegitymowaniu się lub za zgodą dyrektora,
 - 11) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
5. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie sprawności ruchowej oraz aktywności fizycznej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) spacery poza teren przedszkola odbywają się po wcześniejszym zapisie w Rejestrze wyjść;
 - 2) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być każdy inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, że zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 3) wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola oraz wycieczki powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą;
 - 4) każde wyjście lub wycieczka są zorganizowane zgodnie z obowiązującym regulaminem; Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi.
 - 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki lub wyjścia jest nauczyciel;
 - 6) przed każdym wyjściem nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z przepisami o ruchu drogowym i bezwzględne ich przestrzegania;
 - 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 8) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie

powiadomić Dyrektora przedszkola.

7. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo również poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, skuteczne zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie wszystkich pomieszczeń;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) przeprowadzanie kontroli obiektu i terenu, przez Dyrektora przedszkola 2 razy w roku, oraz w przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) powiadomić rodziców dziecka, Dyrektora przedszkola oraz inspektora BHP
9. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców.

§ 5

Organizacja opieki nad dziećmi, w tym dziećmi z niepełnosprawnością

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pomocy specjalistycznej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 4) zapewnienie odpoczynku dzieciom w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze- zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji;
 - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania jego do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. W przedszkolu kształceniem specjalnym w oddziałach ogólnodostępnych obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę alternatywnych metod komunikacji.
5. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci;
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest realizowana zgodnie z przyjętą procedurą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonano przez nauczycieli i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7

Podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i patriotycznej

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1. zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
2. organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
3. zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4. przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
5. organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;
6. udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7. tworzenie tradycji przedszkola;
8. wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 8

Innowacje

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
 - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor inspirowuje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy.

§ 9

Doradztwo zawodowe

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola to m.in.:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do miejsc wykonywania pracy.
3. Doradztwo zawodowe w przedszkolu obejmuje rozwijanie umiejętności u dzieci, które:
 - 1) poznają siebie poprzez podawanie przykładów różnych zainteresowań, określanie co robią dobrze;
 - 2) poznają zawody i rynek pracy poprzez odgrywanie różnych ról zawodowych w zabawie, podawanie nazw zawodów oraz opisywanie czynności zawodowych;
 - 3) podejmują próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny;
 - 4) przygotowują się do uczenia się przez całe życie, poprzez nazywanie etapów edukacji,

nazywanie czynności, których lubią się uczyć;

- 5) przygotowują się do planowanie własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dzieci opowiadają, kim chciałyby zostać oraz podejmują próby decydowania w ważnych dla nich sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

Dyrektor przedszkola

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 5) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 6) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 9) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 11) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 13) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
- 14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 15) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom,
- 16) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników samorządowych,
- 17) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
- 18) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 19) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
- 20) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 21) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
- 22) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla przedszkola,
- 23) organizacja kształcenia oraz odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 24) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka,
- 25) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 26) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola,
- 27) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego, ustalanego na początku roku i podawanego do wiadomości nauczycieli. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
 - 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
 - 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 6) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
 - 7) opiniowanie pracy dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,
 - 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
8. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
 - 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 3) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 4) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
 - 5) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele każdej rady oddziałowej wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Rada Rodziców liczy co najmniej 5 przedstawicieli.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się :
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów pracy przedszkola w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami, opiniami, dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - 4) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 5) wybór przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela,
 - 6) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
7. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy wychowawczo-opiekuńczej przedszkola;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 4) udział w realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz zadań opiekuńczych przedszkola;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 7) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.

8. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 14

Zasady współpracy i rozstrzygania sporów

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.
5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
6. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - 2) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - 3) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 4) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami;
 - 5) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 15

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) trzech członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) trzech członków Rady Rodziców,
 - 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
- 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Przerwę urlopową ustala organ prowadzący w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień).
2. Przedszkole liczy 5 oddziałów ogólnodostępnych.
3. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola realizowany jest w godzinach: 6.00 - 17.00;
 - 2) czas przeznaczony na realizację 5-godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki odbywa się w godzinach 9.00 - 14.00.
4. Dzienny czas pracy ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zajęć dydaktycznych (dla poszczególnych oddziałów),
 - 2) szatnie dla dzieci,
 - 3) pomieszczenia gospodarcze,
 - 4) toalety,
 - 5) pomieszczenia administracyjne,
 - 6) pomieszczenia kuchenne,
 - 7) pomieszczenia piwniczne.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo – rekreacyjnym, dostosowanym do wieku dzieci.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świętami, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów z zachowaniem liczby dzieci,

o której mowa w ust. 4.

6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola.
9. Organizację stałych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
11. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału przedszkolnego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Czas zajęć w przedszkolu wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3 lat – 15 minut
 - 2) dla dzieci w wieku 4 lat – 20 minut
 - 3) dla dzieci w wieku 5 lat – 25 minut
 - 4) dla dzieci w wieku 6 lat – 30 minut.
15. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje naukę religii.
16. Przedszkole rozszerza swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców w ramach zajęć dodatkowych.
17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i jest zgodny z czasem zajęć w poszczególnych grupach.
18. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) zajęcia taneczne,
 - 2) zajęcia sportowe,
 - 3) zajęcia naukowe,
 - 4) inne w zależności od potrzeb i zainteresowań.
19. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Gminę Czeladź, tym samym nie może pobierać opłat za zajęcia dodatkowe.
20. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
21. Dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, które ze względów zdrowotnych nie mogą uczestniczyć w zajęciach w przedszkolu, organizowane jest na podstawie

orzeczenia, indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 18

Organizacja zajęć w trybie zdalnym

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W trakcie zawieszenia zajęć w przedszkolu kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultację z rodzicami,
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.
10. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia przekazując rodzicom materiały, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym: karty pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy, proponowanie zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu, przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.
11. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
12. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
13. W trakcie nauczania zdalnego Dyrektor przedszkola przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru.
14. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 19

Zasady odpłatności za przedszkole

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków:
 - 1) śniadanie;

- 2) obiad;
- 3) podwieczorek.
2. Koszty opieki i wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami i Dyrektorem przedszkola.
3. Stawki odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy Czeladź i składa się z:
 - 1) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza bezpłatny 5 godzinny czas nauki, wychowania i opieki, z wyjątkiem dzieci 6-letnich;
 - 2) opłaty za wyżywienie dziecka obejmujące koszt zakupionych produktów.
4. Rodzice ponoszą opłatę za przedszkole, o której mowa w ust. 3 pkt 1 w wymiarze faktycznej liczby godzin przebywania dziecka w przedszkolu określanej za pomocą systemu elektronicznego TIK TAK
5. Opłata za przedszkole wpłacana jest do 15-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym w nieprzekraczalnym terminie za pośrednictwem konta bankowego.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie podlega zwrotowi (mnoży się liczbę dni nieobecnych przez dzienną stawkę żywieniową).
7. Dyrektor przedszkola może na podstawie upoważnienia organu prowadzącego udzielić zwolnienia w całości lub części opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych przez Radę Gminy Czeladź.
8. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnień do tego zwolnienia, do Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Wychowaniem przedszkolnym przedszkole obejmuje dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło do dnia 31 sierpnia – 2,5 roku.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności zgodnie z procedurą rekrutacji dzieci do przedszkola, która prowadzona jest w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole.
4. Dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. 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.

§ 21

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

- 2) akceptacji takim, jakie jest,
 - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
 - 2) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
 - 3) poszanowania jego godności i wartości,
 - 4) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
 - 5) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 6) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
 - 7) ochrony sfery jego życia prywatnego.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - 3) stosowania się do przyjętych ustaleń obowiązujących całą grupę i umów dzieci z nauczycielem,
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali, ogrodzie - po zajęciach i zabawie,
 - 5) podporządkowania się poleceniom pracowników przedszkola dotyczącym zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 6) szanowania sprzętu i zabawek,
 - 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
 - 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami.

§ 22

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
 - 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola,
 - 3) zaobserwowanie niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku.
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobre imię placówki,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 24

Wicedyrektor

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora przedszkola powierza Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora przedszkola:
 - 1) zastępuje Dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności, wykonując zadania Dyrektora przedszkola określone w szczegółowym zakresie czynności wicedyrektora;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) ramowego rozkładu dnia;
 - b) kalendarza imprez przedszkolnych;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 4) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 5) nadzoruje organizację i przebieg wyjść i wycieczek;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli;
 - 7) utrzymuje kontakty z rodzicami dzieci;
 - 8) wnioskuje do Dyrektora przedszkola w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli;
 - 9) kontroluje spełnianie przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;

- 11) kontroluje poprawność prowadzenia dokumentacji przedszkolnej;
 - 12) prowadzi stronę internetową przedszkola;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora przedszkola.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora przedszkola jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor przedszkola.

§ 25

Zadania nauczycieli

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele obowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece nauczyciela dzieci,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i ich możliwości,
 - 3) ścisła współpraca ze środowiskiem wychowawczym dziecka, rodzicami w celu wypracowania spójnego systemu oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych,
 - 4) podejmowanie działań mających na celu wszechstronny rozwój wychowanków uwzględniający ich możliwości rozwojowe i indywidualne potrzeby,
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z zatwierdzanym corocznie arkuszem organizacji,
 - 6) otaczanie szczególną opieką dzieci, odbiegających w swym rozwoju od normy,
 - 7) współpraca z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 8) udzielanie rodzicom wyczerpującej informacji na temat funkcjonowania dziecka w grupie, jego rozwoju, kierunków pracy, celów i zadań oddziału i przedszkola,
 - 9) rozwijanie kontaktów z rodzicami przez profesjonalne konsultacje, indywidualne kontakty interpersonalne, zebrania, zajęcia otwarte, uroczystości okolicznościowe wynikające z rocznego planu pracy,
 - 10) pedagogizację rodziców dzieci,

- 11) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację wyżej zapisanych działań,
 - 12) obowiązkowy udział we wszystkich ważnych dla życia grupy uroczystościach, wyjazdach, wyjściach, spotkaniach, imprezach,
 - 13) efektywna współpraca z pozostałymi członkami Rady Pedagogicznej oraz pozostałym personelem przedszkola,
 - 14) ścisła współpraca z rodzicami oraz intendentką w zakresie terminowych opłat za przedszkole.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony mentora, dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo – oświatowych.
 6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
 7. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
 8. Obserwacja pedagogiczna prowadzona w czasie pracy z dzieckiem powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 9. Nauczyciele do końca kwietnia każdego roku zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora przedszkola) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
 11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26

Inni pracownicy pedagogiczni

1. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych, w celach diagnostycznych;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - 8) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - 9) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 10) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
 - 11) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - 13) opieka nad gabinetem logopedycznym.

Logopeda prowadzi dziennik zajęć.

3. Do zadań pedagoga/psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie problemów wychowawczych i ich rozwiązywania;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami we wspomaganiu rozwoju dzieci;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań zapewniających dzieciom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozwiązywanie problemów;

- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb dzieci metod, form i środków dydaktycznych;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych,
 - 7) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka,
 - 8) wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych, upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie),
 - 9) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 11) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Do zadań rehabilitanta w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań, których celem jest identyfikacja dzieci z problemami postawy oraz zaburzonego rozwoju motoryki wielkiej,
 - 2) Prowadzenie czynności diagnostycznych służących wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania dziecka,
 - 3) Współpraca ze specjalistami oraz nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu w ramach utworzonych zespołów na rzecz dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, których specjalne potrzeby wynikają z niepełnosprawności ruchowej. Tworzenie i realizacja Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
 - 4) Tworzenie i realizowanie indywidualnych programów rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) Prowadzenie zajęć otwartych i konsultacji indywidualnych dla nauczycieli, których celem jest wspieranie rozwoju motoryki wielkiej u dzieci,
 - 6) Prowadzenie zebrań dla rodziców, których celem jest podnoszenie świadomości w zakresie dbałości o prawidłowy rozwój fizyczny oraz przeciwdziałanie wadom postawy u dziecka,
 - 7) Udzielanie konsultacji indywidualnych rodzicom w celu motywowania oraz instruowania do wykonywania ćwiczeń w domu podnoszących sprawność motoryki wielkiej u dzieci,
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań, których celem jest identyfikacja oraz rozpoznanie indywidualnych potrzeb dzieci z ryzykiem dysleksji,
 - 2) Podejmowanie działań związanych z diagnozą pedagogiczną dzieci reprezentujących problemy wychowawczo-edukacyjne,

- 3) Na polecenie dyrektora koordynowanie działań podejmowanych przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, szczególnie z psychologiem i logopedą oraz z nauczycielami, w celu wspierania rozwoju psychospołecznego oraz poznawczego dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) Tworzenie zespołów terapii pedagogicznej oraz prowadzenie w ich ramach zajęć dla dzieci wymagających wsparcia w rozwoju psychospołecznym oraz poznawczym w oparciu o wyniki testów pedagogicznych, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z rodzicami, nauczycielami oraz własne obserwacje,
- 5) Współpraca z nauczycielami, której celem jest zapobieganie powstawaniu zaburzeń zachowania i problemów emocjonalnych u dzieci wymagających wsparcia ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne,
- 6) Proponowanie i upowszechnianie poprzez zajęcia otwarte i indywidualne konsultacje zajęć integracyjnych, które mają na celu włączenie dzieci z zaburzeniami w działania podejmowane przez grupę przedszkolną,
- 7) Współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach oraz prowadzenie konsultacji indywidualnych, których celem jest udzielanie wsparcia oraz wskazań do pracy z dzieckiem w domu.

§ 27

Pomoc nauczyciela

1. W celu wsparcia nauczyciela w pracy z dzieckiem niepełnosprawnym w przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - 2) respektowanie trój podmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: dziecko - przedszkole - dom rodzinny,
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki i zabawy oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i przedszkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
 - 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
 - 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego

uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 28

Pracownicy administracji i obsługi

1. W celu wykonywania zadań administracyjnych, porządkowych i pomocowych w przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) główna księgową,
 - 2) intendent do spraw żywienia i zaopatrzenia,
 - 3) kucharka,
 - 4) pomoc kuchenna,
 - 5) konserwator,
2. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
4. Wszyscy pracownicy muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy.

ROZDZIAŁ 8

RODZICE

§ 29

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
 - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy.
2. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z podpisaną umową cywilno-prawną,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestniczenie w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko.
3. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 30

Współpraca z rodzicami

1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie:
 - 1) realizacji zadań rocznego planu pracy przedszkola;
 - 2) współuczestnictwa w działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola;
 - 3) ustalania kierunku oddziaływania psychologiczno - pedagogicznego na dziecko w celu stymulowania wszystkich sfer jego osobowości.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami w formie zebrań ogólnych oraz konsultacji indywidualnych.
3. Częstotliwość spotkań z rodzicami nie może być mniejsza niż jeden raz w półroczu (na początku roku oraz na półrocze oraz w miarę bieżących potrzeb).
4. Przedszkole oferuje rodzicom ponadto następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania grupowe,

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
 - 5) kącik dla rodziców,
 - 6) spotkania i zebrania Rady Rodziców,
 - 7) strona internetowa.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 31

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka do godziny 17.00.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego upoważnienia, zawierającego dane osoby upoważnionej (imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców i własnoręczny podpis rodzica). Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
7. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel jest zobowiązany zgłosić Dyrektorowi przedszkola.
9. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do Sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

12. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola oraz jest zobowiązany do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
13. W sytuacji, o której mowa w ust. 11 nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem i osobami upoważnionymi w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora lub osobę zastępującą.
14. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności organów działających w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
3. Tekst statutu zamieszczony jest na stronie internetowej przedszkola oraz udostępniany na tablicy ogłoszeń.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organ prowadzący.
5. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie zmian następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Statut lub zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z jej treści.
7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoliconego tekstu statutu po trzech jego nowelizacjach.