

STATUT
Publicznego Przedszkola nr 8
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2
w Wodzisławiu Śląskim

Opracowany na podstawie:

1. Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 roku (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1189 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r.zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DZ. U. z 2017r. poz. 1591).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.w sprawie nadzoru pedagogicznego - Na podstawie art. 60 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r.w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Na podstawie art. 165 ust. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci

i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1656).

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły

orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych z dnia 7 września 2017 r. (Dz.U.2017 poz. 1743).

11. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j.: Dz. U. z 2020r. poz. 1166 z późn. zm.)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań	8
Rozdział 4 Podstawowe formy działalności przedszkola	9
Rozdział 5 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola	10
Rozdział 6 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	13
Rozdział 7 Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci.....	14
Rozdział 8 Organizacja zajęć dodatkowych.....	16
Rozdział 9 Zasady udzielania pomocy pedagogicznej.....	16
Rozdział 10 Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego	18
Rozdział 11 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	19
Rozdział 12 Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	19
Rozdział 13 Zasady odpłatności za przedszkole	20
Rozdział 14 Współpraca przedszkola z rodzicami	21
Rozdział 15 Organy przedszkola.....	22
Rozdział 16 Kompetencje dyrektora	23
Rozdział 17 Rada pedagogiczna.....	25
Rozdział 18 Rada Rodziców	26
Rozdział 19 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.....	27
Rozdział 20 Nauczyciele.....	28
Rozdział 21 Pracownicy obsługi i administracji.....	31
Rozdział 22 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	33
Rozdział 23 Nagrody i kary	34
Rozdział 24 Obowiązki rodziców	35
Rozdział 25 Prawa rodziców	36
Rozdział 26 Zdalne nauczanie	37
Rozdział 27 Postanowienia końcowe.....	39

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 8 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Jastrzębskiej 136;
- 2) dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Wodzisławiu Śląskim;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Wodzisławiu Śląskim;
- 4) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) wolontariusz- osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz przedszkola
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
- 8) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 9) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 10) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 12) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 13) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: „Publiczne Przedszkole nr 8 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wodzisławiu Śląskim”.
2. Publiczne Przedszkole nr 8 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wodzisławiu Śląskim ma

swoją siedzibę przy ul. Jastrzębskiej 136.

3. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla jednostek wchodzących w skład Zespołu o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr2

ul. Jastrzębska 136

44-304 Wodzisław Śląski

i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na tablicach i stemplach określających jednostkę mają treść:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr2

ul. Jastrzębska 136

44-304 Wodzisław Śląski

5. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez zespół w pełnym brzmieniu.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.

7. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną prowadzi w imieniu przedszkola Wydział Edukacji Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego,

8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego 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 gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie
- 17) Kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – śląskiego.
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

5. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współzycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 5) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;

7) umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

- a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- b) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- c) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań

§ 4

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) opis zakładanych efektów;
- 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
- 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.

6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 5

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Rozdział 4 Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 6

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 7

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

3. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

4. Elementem przestrzeni w przedszkolu są miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.

5. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 8

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa. Zajęcia z religii organizowane są w grupie dzieci 4-5 i 5-6 letnich na życzenie rodziców.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają deklarację w formie pisemnej do nauczyciela oddziału.
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Zajęcia z religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
6. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
7. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) W przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) W przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. W przedszkolu są dwa oddziały. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: dwie sale po jednej dla każdego oddziału, 1 łazienkę oraz szatnie dla dzieci. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci,

ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7.00 – 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 10

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala firma świadcząca usługi cateringowe dla przedszkola.

4. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 11

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych działających na terenie przedszkola zrzeszających nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem;

6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

8. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania wszelkich zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: od 15 do 30 minut.

12. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w przedszkolu dla dzieci w wieku do lat 5 odbywa się w godz. od 8.00 do 13.00. Pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający ustawowe 5 godzin realizacji podstawy programowej (8.00 – 13.00) jest dodatkowo płatny, 1.14 zł za każdą deklarowaną godzinę.

13. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się jeden lub dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola oraz jedna woźna oddziałowa.

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

15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 13 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa

czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienkę dziecięcą;
- 3) szatnię;
- 4) ogród przedszkolny;
- 5) pomieszczenie wyposażone w Magiczny Dywan.

19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

21. Przedszkole może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

22. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 6 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 12

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 13

1. W przedszkolu do opieki nad dziećmi można zatrudnić wolontariusza na zasadzie:

- 1) Zatrudnienia na czas akcji prowadzonych przez przedszkole takich jak: piknik, festyn, bal karnawałowy lub inne. Umowa zawarta w formie ustnej.
- 2) Zatrudnienia stałego np. zajęcia dodatkowe. Umowa zawarta w formie pisemnej.

Rozdział 7 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 14

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 – 8.30. Rodzice zgłaszają ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest przekazać je woźnej oddziałowej przy wejściu do placówki. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Dzieci przyprawdane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji (po upływie 1 godziny) o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

18. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 8 Organizacja zajęć dodatkowych

§ 15

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.

6. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia oraz nauczyciel przedszkola.

Rozdział 9 Zasady udzielania pomocy pedagogicznej

§ 16

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności z:

- 1)niepełnosprawności;
- 2)niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3)szczególnych uzdolnień;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 6)choroby przewlekłej;
- 7)sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8)zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9)trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 10) ze specyficznych trudności w uczeniu się.

3. Pomoc pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.

4. Korzystanie z pomocy pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomocy pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele we współpracy z:

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

7. Pomoc pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem (zajęć dydaktyczno-wyrównawczych) oraz w formie:

- 1)zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 2)zajęć rozwijających uzdolnienia.

8. Pomoc pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2)rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

10. Pomoc pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Rodziców dziecka;

- 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) Nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) Poradni;
 - 5) Pracownika socjalnego;
 - 6) Asystenta rodziny;
 - 7) Kuratora sądowego;
11. O potrzebie objęcia dziecka pomocą pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
12. Nauczyciele mogą otrzymać merytoryczne wsparcie ze strony specjalistów z PPP.
13. Pomoc pedagogiczna może być udzielana przez pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

Rozdział 10 Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 17

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 11 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 18

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 19

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego indywidualnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

Rozdział 12 Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 20

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:

- 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
- 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
- 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;

- 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 13 Zasady odpłatności za przedszkole

§ 21

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez miasto Wodzisław Śląski oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.
5. Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1,14 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) może wcześniej zgłosić nieobecność dziecka i przewidywany czas jej trwania.
7. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
8. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole w wydanej fakturze numer rachunku bankowego.

9. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
10. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
11. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i nauczyciele przedszkola.
12. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest przez firmę cateringową świadczącą usługi dla przedszkola.
13. W przypadku nieobecności dziecka rodzice zgłaszają ten fakt w dniu poprzednim lub tego samego dnia do godziny 7.15 telefonicznie do firmy cateringowej.
14. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku rodzice zostaną obciążeni kosztami posiłku pomimo nieobecności dziecka w przedszkolu.
15. W dniach wolnych od nauki szkolnej (kiedy obowiązuje inna organizacja pracy przedszkola) ciepły posiłek jest dostarczany w przypadku liczby dzieci przekraczającej 10 osób. Poniżej tej ilości dzieci firma cateringowa zapewnia tzw. suchy prowiant.

Rozdział 14 Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 22

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców stosownie do potrzeb;
 - 4) prowadzenie rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola oraz w dzienniku elektronicznym;
 - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 8) organizację zajęć otwartych;

9) organizację kącika dla rodziców, tablicy ogłoszeń, pełniącej funkcję informacyjną, zawierającą artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne;

10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt;

11) Organizowanie z udziałem rodziców wycieczek, festynów, itp.

§ 23

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole umożliwia spotkania adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;

3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.

3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii (4-5 i 5- 6 latki)

2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom harmonogram uroczystości.

5. Formy przekazywania informacji:

1) ustne – zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne;

2) pisemne – ogłoszenia, zaproszenia, arkusze obserwacji dziecka, arkusze diagnozy, „Zeszyt kontaktów z rodzicami” (rodzic, po zapoznaniu się z treściami znajdującymi się w arkuszach obserwacji/diagnozy oraz w „Zeszycie kontaktów z rodzicami”, zobowiązany jest do poświadczenia podpisem, iż w.w. zostały mu przedstawione)

3) elektroniczne – indywidualne adresy e-mail, komunikator WhatsApp, strona na portalu społecznościowym.

Rozdział 15 Organy przedszkola

§ 24

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:

- 1) konferencje rady pedagogicznej;
 - 2) uczestnictwo dyrektora w posiedzeniach rady rodziców i spotkaniach „trójek klasowych”;
 - 3) udział dyrektora w zebraniach samorządu uczniowskiego.
3. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1 pkt. 2 – 3 należy do dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć pisemne wnioski w terminie do 7 dni, zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, której tekst znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1. pkt. 2– 3, a dyrektorem szkoły należy do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział 16 Kompetencje dyrektora

§ 25

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy zespołu.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
- 2) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców, zapewniając im realny wpływ na działania przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 11) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności przedszkola;
- 12) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

16) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną planu pracy placówki na dany rok szkolny,

17) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,

18) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy

2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników, niebędących nauczycielami, w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

6) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom i pracownikom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący i regulaminami obowiązującymi na placówce;

7) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;

3. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:

1) tworzy zespoły do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego,

2) wyznacza osobę lub osoby koordynujące prace zespołów,

3) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji,

4) wyznacza osoby, których zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

6) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

7) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu;

5. Dyrektor przedszkola opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola,
6. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel wyznaczony na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Śl. w celu bieżącego kierowania placówką.

Rozdział 17 Rada pedagogiczna

§ 26

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb,
 - 4) na wniosek przewodniczącego,
 - 5) z inicjatywy 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 6) organu prowadzącego,
 - 7) organu nadzoru pedagogicznego.
5. Zebrania są protokołowane.
6. 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, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo- wychowawcza.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
8. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku;
- 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:

- 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
- 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
- 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 18 Rada Rodziców

§ 27

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:

1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;

2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

3) zasady wydatkowania funduszy rady.

5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

Rozdział 19 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 28

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do 15 września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Przeszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 28 niniejszego statutu.

§ 29

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 20 Nauczyciele

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

2) włączania ich w działalność przedszkola.

4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.
6. W przedszkolu mogą być zatrudniani specjaliści.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 32

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 5) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu
 - 6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 7) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - 8) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 21 Pracownicy obsługi i administracji

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są również pracownicy obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 34

1. Pracownicy obsługi przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
- 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

§ 35

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

1. Zadania woźny oddziałowej:

- 1) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnania,
- 2) zmiana ręczników – pranie,
- 3) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (zmywanie kubeczków po użyciu),
- 4) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących ,
- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór,
- 6) opieka nad dziećmi w sali, w czasie spacerów i wycieczek oraz pobytu dzieci w ogrodzie,
- 7) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- 8) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- 9) sprzątnanie po „małych przygodach”,
- 10) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci przestrzegając następujących zasad:
 - a) po wymyciu podłóg nie wpuszczać dzieci do łazienki,
 - b) odpowiednio zabezpieczyć ostre przybory (igły, nożyczki), wiadra z wodą,
 - c) płyny i środki czyszczące przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci,
 - d) systematycznie sprawdzać stan zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu, w miarę możliwości natychmiast usuwać wszelkie braki i usterki we własnym zakresie, a gdy jest to niemożliwe zgłaszać szkody do dyrektora lub konserwatora,
- 12) sprawdzenie i uprzątnięcie ogrodu przed wyjściem dzieci,
- 13) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
- 14) zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu,
- 15) kontrolowanie odbioru dzieci, wydawanie ich zgodnie z oświadczeniami rodziców,

16) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

Rozdział 22 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 36

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;

2) szacunku dla swoich potrzeb;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalone są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:

1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współzycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;

4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;

5) szanowania wytworów pracy kolegów;

6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;

7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości

psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 23 Nagrody i kary

§ 37

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 38

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Rozdział 24 Obowiązki rodziców

§ 39

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi oddział w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka lub wszawicy.
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
- 16) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole;
- 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola lub innego typu informacji np.: e- mail, dziennik elektroniczny.

19) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, mają obowiązek dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;

20) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

Rozdział 25 Prawa rodziców

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;

5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;

7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów oraz uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;

8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

12) otrzymywania pomocy pedagogicznej zgodnie z potrzebami;

13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

Rozdział 26 Zdalne nauczanie

Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8.

10. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

11. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci.

13. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 2) materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

17a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica 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.

18. 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.

18a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

18b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

19. 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 telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- 2) rozmów telefonicznych.

21. Dyrektor, na wniosek rodziców, 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, 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.

22. Dyrektor, na wniosek rodziców, 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.

22a. 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 jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

23. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 21- 22a, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

24. 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.

Rozdział 27 Postanowienia końcowe

§ 41

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców i dzieci.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola;
 - 3) odczytanie statutu na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami.

§ 42

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.