STATUT

Przedszkola nr 20
Zielona Kraina

W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH
UL. HERMANA WRÓBLA 11

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1
Definicje

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. **przedszkolu – należy przez to rozumieć** Przedszkole nr 20 Zielona *Kraina* w Siemianowicach Śląskich;
3. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
4. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 20 *Zielona Kraina* w Siemianowicach Śląskich;
5. **dyrektorze (lub zastępującym dyrektora wicedyrektorze), radzie pedagogicznej i radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 20 *Zielona Kraina* w Siemianowicach Śląskich;
6. **wychowankach (dzieciach, przedszkolakach)** i r**odzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola nr 20 *Zielona Kraina* w Siemianowicach Śląskich oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
7. **pracownikach (personelu)** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i pracownikach niebędących nauczycielami Przedszkola nr 20 *Zielona Kraina* w Siemianowicach Śląskich;
8. **nauczycielu, specjaliście** – należy przez to rozumieć nauczycieli i specjalistów Przedszkola nr 20 *Zielona Kraina* w Siemianowicach Śląskich;
9. **pracownikach niebędących nauczycielami (personelu administracyjno – obsługowym)** - należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami (personel administracyjno – obsługowy) przedszkola nr 20 Zielona *Kraina* w Siemianowicach Śląskich;
10. **organie prowadzącym przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Siemianowice Śląskie.
11. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem lub kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
12. **poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2
Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu

§ 2
Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 20 *Zielona Kraina* w Siemianowicach Śląskich
   a. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
   b. Dopuszcza się również używanie skrótu P 20.
   c. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
      Przedszkole nr 20 *Zielona Kraina*
      41-100 Siemianowice Śl. , ul. H. Wróbla 11
      NIP 643-14-33-557, tel. 32 2281-453
   d. Przedszkole może posiadać logo.

e. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Siemianowicach Śląskich przy ulicy Hermana Wróbla 11, w którym funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Przedszkolu nazwę nadała Rada Miasta Siemianowic Śląskich uchwałą nr 132/2003 z dnia 29. 05. 2003 r. w sprawie nadania nazwy *Zielona Kraina*.
4. Przedszkole jest placówką publiczną:
   a. prowadzi oddziały ogólnodostępne.
   b. prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku od trzech do dziesięciu lat;
   c. prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
   d. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
   e. prowadzi rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   f. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   g. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 3
Dane jednostki

1. Przedszkole ma organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
2. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Siemianowice Śląskie działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Siemianowice Śląskie, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek dochodów własnych oświatowych jednostek budżetowych.
   a. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
   b. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas ustalony zapisami prawa ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Siemianowic Śląskich
5. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
   a. salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
   b. pomieszczeniami administracyjno - gospodarczymi,
   c. kuchnią i jej zapleczem,
   d. szatnią dla dzieci i personelu.
9. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z wyposażeniem i urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 3
Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4
Cele i zadania przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z ustawy oraz wydanych na jej pod-

stawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Głównymi celami działalności przedszkola jest:
   a. szeroko rozumiane dobro i bezpieczeństwo dziecka,
   b. realizacja programu wychowania przedszkolnego zawierającego wszystkie treści podstawy programowej przez wykwalifikowaną kadrę,
   c. realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

   Przedszkole:
   - zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki;
   - zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   - zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji;
   - zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno – społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka;
   - konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
   - wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje;
   - kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
   - realizuje nauczanie i wychowanie w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii rady pedagogicznej;
   - udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   - umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   - umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
   - zapewnia organizację zajęć dodatkowych.
3. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku od trzech do sześciu lat.
   a. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły dwa i pół roku.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez dyrektora przedszkola.
5. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej między innymi poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 5

Cele wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola w tym zakresie

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje następujące zadania:
   a. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   b. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   c. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   d. 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;
   e. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   f. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   g. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   h. 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;
   i. 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;
   j. 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;
   k. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
   l. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
   ł. 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;
   m. 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;
   n. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

o. prowadzenie na wniosek rodziców nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury;
p. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6
Zadania przedszkola

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

§ 7
Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   a. zajęć rozwijających uzdolnienia;

b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
d. porad i konsultacji.

5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno - pedagogiczna organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczna, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogiczna trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów,
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczna z inicjatywą może wystąpić:
   a. dziecko - wychowanek przedszkola;
   b. rodzice dziecka;
   c. dyrektor przedszkola;
   d. nauczyciel, specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem;
   e. pielęgniarka środowiskowa;
   f. poradnia;
   g. asystent edukacji romskiej;
   h. pomoc nauczyciela;
   i. pracownik socjalny;
   j. asystent rodziny;
   k. kurator sądowy;
   l. organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy - psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
10. Zespoły o których mowa w pkt.6 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogiczna wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
    a. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu / podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    a. rodzicami uczniów;
    b. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
    c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
    d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno - pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt.12. polega na:

a. systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
b. współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
c. wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;
d. w przypadku poradni psychologiczno - pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt. 12 e) dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych uczniów za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna.

§ 8

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

1. Przedszkole, w miarę potrzeb, organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
   a. niepełnosprawnych: m. in. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
   b. zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w oddziałach ogólnodostępnych w przedszkolu.
3. przedszkole zapewnia:
   a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   b. w miarę posiadanych środków i bazy lokalowej, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
   c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
   d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
   e. pozostałe działania przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9

Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem;
4. zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, stosując zapisy § 8;
5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystywanie do tego każdej sytuacji

i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

6. odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;
7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
8. naturalna zabawa dzieci wiąże się w przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka;
9. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
10. poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
11. w przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
13. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając z czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci;
14. przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
15. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
16. pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
17. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
18. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem przedszkola;
19. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
20. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
21. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne

działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
22. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
23. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m. in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli;
24. dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
25. dodatkowymi elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność;
26. estetyczna aranżacja wnętrz przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
27. aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
28. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m. in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym jak również wychowawczym;
29. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
30. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno - wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu;
31. systematycznie wdrażane są nowatorskie metody pracy w celu doskonalenia jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

DZIAŁ II
ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM
Rozdział 1
Organy przedszkola

§ 10
Organy przedszkola
Organami przedszkola są:
1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców.

§ 11
Dyrektor
1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, ra-

dą rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor:
   a. kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
   b. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   c. reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
   d. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   a. pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie,
   b. obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
   a. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      - w zakresie kontroli - prowadząc działania mające na celu ocenę stanu przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola; przebiegu procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
      - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz we wszelkich innych działaniach, służących poprawie i doskonaleniu ich pracy, ukierunkowanych na rozwój wychowanków, w tym również związanych z awansem zawodowym;
      - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
      - dokonuje oceny pracy nauczycieli;
      - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
      - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
      - przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku;
      - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   b. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   c. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących i opiniujących;
   d. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
   e. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   g. współpracuje z organami statutowymi przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
   h. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
   i. egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników przedszkola ustalonego w przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę przedszkola;
   j. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
   Dyrektor w szczególności:
   a. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

b. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
c. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
d. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
e. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
f. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
g. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
h. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
i. zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
j. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:
   a. zawiadamia członków rady pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach;
   b. realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   c. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
   d. przekazuje członkom rady pedagogicznej treść rozporządzeń wydanych przez MEiN, komunikatów organu prowadzącego i organu nadzorującego przedszkole;
   e. ustala organizację pracy przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
   a. wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
   b. sprawne funkcjonowanie placówki;
   c. zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
   d. sprawną komunikację z rodzicami;
   e. systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola;
   f. umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem;
   g. zapewnienie warunków odpowiednie do rozwoju dzieci;
   h. wykorzystywanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy przedszkola;
   i. podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola;
   j. ustalanie w porozumieniu ze społecznością przedszkola i nadzorowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny

za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii rady pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
    b. opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
    c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
    e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
    f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. W ramach swoich kompetencji rada pedagogiczna opiniuje:
    a. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
    b. projekt planu finansowego przedszkola;
    c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    d. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas zebrań rady pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
17. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
    a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13
Rada rodziców

1. Wewnętrzną strukturę rady rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.
2. Rada rodziców:
    a. uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy i zaspokojenia potrzeb dzieci,
    b. może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi

wszystkich spraw placówki
c. może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
d. gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
e. w zebraniach rady rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby
f. wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
g. wyraża zgodę na współpracę przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§ 14
Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
   a. dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
   b. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
   a. współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola,
   b. organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
   c. każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
   d. organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
   e. wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
   a. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
   b. do wiadomości rodziców podaje się informację o realizowanych przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
   c. przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
   d. współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
4. Współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez radę rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub statut nie stanowią inaczej.

Rozdział 2
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola

§ 15
Zasady ogólne

1. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania de-

cyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 16
Postępowanie

W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami przedszkola:
1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola.
8. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego przedszkole albo organu sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Decyzja organów wyżej wspomnianych jest ostateczna.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 17
Rok szkolny w przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji i Nauki oraz program wychowania przedszkolnego.
2. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie tj. od godziny 6^{00} do godziny 17^{00}, w dni robocze

od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole jest placówką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
6. Przerwy w pracy wykorzystuje się na:
   a. przeprowadzenie niezbędnych konserwacji, remontów i gruntownych porządków,
   b. urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno - obsługowych.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów, łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w oddziale, tj.: 25 dzieci

§ 18
Rozkład zajęć w przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony dla każdego oddziału przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas zajęć dydaktycznych oraz różnych form aktywności dzieci.
4. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2 i 3 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej przedszkola.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie, chyba że organ prowadzący ustali inaczej i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka obcego, rewalidacyjnych powinien wynosić:
   a. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
   b. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
8. Po godzinach pracy przedszkola, oddziału przedszkolnego, na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowo płatne przez rodziców.

§ 19
Oddziały przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub więcej nauczycieli.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
6. W oddziale/oddziałach dzieci 3 - 4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
7. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
   a. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych i dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

b. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w celu zapewnienia opieki nad dziećmi w godzinach $6^{00} – 8^{00}$ i $13^{00} – 17^{00}$.
c. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne i poświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić tworzenie grup między oddziałowych poprzez łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w oddziale – 25 dzieci.
d. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji spacerów, wyjść, wycieczek.

§ 20
Wicedyrektor przedszkola

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2
Postanowienia szczegółowe

§ 21
Nauka religii

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

§ 22
Zasady odpłatności za przedszkole

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Siemianowice Śląskie oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
2. Zasady i wysokość odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Miasta Siemianowic Śląskich.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.
4. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
   a. opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi (korzystanie z wychowania przedszkolnego) w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
   b. opłaty za wyżywienie.
5. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat pięciu.
6. Z opłaty o której mowa w ust. 4. a. zwolnione są dzieci w wieku sześciu lat, które realizują obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
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 wychowawców oddziału.

8. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora przedszkola lub osobę przez niego wskazaną, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. Rozliczanie ww. opłaty następuje na koniec miesiąca, zwroty wykonywane są w formie odpisów w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat.
10. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne zajęcia i rachunek bankowy dotyczący opłat za wyżywienie.
11. W przypadku nieterminowych opłat naliczane są ustawowe odsetki.
12. Wobec rodziców uchylających się od uiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w trybie określonym odrębnymi przepisami.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien pisemnie powiadomić przedszkole, w tym, w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
14. Do korzystania z posiłków w przedszkoli uprawnieni są dzieci przedszkolne i pracownicy przedszkola.
15. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. O zmianach wysokości kosztów żywienia i świadczeń dyrektor przedszkola informuje rodziców w formie ogłoszenia.
17. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 10 - go dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się zmianę terminu wnoszenia opłat.
18. W przypadku nieobecności dziecka, która trwa nieprzerwanie dłużej niż jeden dzień, zwrotowi, w formie odpisu w kolejnym miesiącu rozliczeniowym, podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków.
19. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu rozliczany jest na koniec miesiąca.
20. W szczególnych przypadkach rodzice mogą wnioskować do dyrektora przedszkola o zwrot na podane przez siebie konto bankowe.
21. Pieniądze uzyskane za nieodliczane nieobecności dzieci trwającej jeden dzień roboczy przeznacza się na zakup artykułów do paczek okolicznościowych i uroczystości dla dzieci, a także artykułów i wyposażenia pionu kuchennego.
22. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni.

§ 23
Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

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. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
6. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji, niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
12. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
15. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
16. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
17. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
18. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkol-

nego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

19. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.

§ 24

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci.

§ 25

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. W przedszkolu nie organizuje się zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim**.**

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

§ 26

Zasady ogólne

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
   a. z niepełnosprawności;
   b. z niedostosowania społecznego;
   c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   d. z zaburzeń zachowania lub emocji;
   e. ze szczególnych uzdolnień;
   f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   h. z choroby przewlekłej;
   i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   j. z niepowodzeń edukacyjnych;
   k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 27
Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   a. rodzicami przedszkolaków;
   b. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   a. dziecka - wychowanka przedszkola;
   b. rodziców dziecka;
   c. dyrektora;
   d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
   e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
   f. poradni;
   g. asystenta edukacji romskiej;
   h. pomocy nauczyciela;
   i. pracownika socjalnego;
   j. asystenta rodziny;
   k. kuratora sądowego;
   l. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 28
Formy pomocy

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z przedszkolakiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   d. porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

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

§ 29
Zindywidualizowana ścieżka

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

§ 30
Czas zajęć

1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.

DZIAŁ IV
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE
Rozdział 1
Wychowanie przedszkolne

§ 31
Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.

3. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
5. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat. Na wniosek rodziców dopuszcza się wcześniejsze rozpoczęcie rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dzieci w wieku od trzech do pięciu lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w § 31 pkt 6 z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy trzy lata.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki dziecka (wychowanka)

§ 32
Prawa i wolności dziecka

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

§ 33
Obowiązki przedszkolaków

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do przedszkola jest:
1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,

6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3
Prawa i obowiązki rodziców

§ 34
Prawa rodziców
Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla oddziału, w którym edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z innej dokumentacji w danym oddziale;
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
7. aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu;
10. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
12. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 35
Podstawowe obowiązki rodziców
Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1. przestrzeganie niniejszego statutu, respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
6. troska o fizyczny i szeroko rozumiany psychiczny rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;

7. przestrzeganie czasu pracy przedszkola.

§ 36
Szczegółowe obowiązki

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
   a. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
   b. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
   c. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
   d. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 37
Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
   a. konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
   b. zebrania grupowe i dni otwarte;
   c. zajęcia otwarte;
   d. zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
   e. imprezy środowiskowe;
   f. udział rodziców w uroczystościach;
   g. kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
   h. inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
   a. pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
   b. systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
   c. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
   d. wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

DZIAŁ V
BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 38
Obowiązki dyrektora

Dyrektor:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
2. dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego, sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu;

3. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
4. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C;
5. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21^{00} w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagro-żeń dla zdrowia dziecka.

§ 39
Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
3. przygotowania karty wycieczki lub wyjścia i odnotowania wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w rejestrze wyjść i w dzienniku zajęć przedszkola;
4. w porozumieniu z dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów;
5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
6. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy;
7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci;
8. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
9. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
10. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci,;
11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora;
12. rzetelnego prowadzenia dziennika zajęć przedszkola oraz innej dokumentacji wynikających z odrębnych ustaleń.

§ 40
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem wspomagania rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby (instruktora) prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisanym dokumentem.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach występujących u przedszkolaka np. podwyższona temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich

czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych lekarstw.
10. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

Rozdział 2
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 41
Zasady ogólne
1. Dziecko do przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców / prawnych opiekunów lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny lub w okresie wskazanym przez rodziców.
3. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. policję.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi pracownik niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy dziecko nie jest wydane, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 42
Zasady szczegółowe
1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia przedszkola do godziny 8^{30}.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8^{45} oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9^{00} zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału / pracownika przedszkola telefonicznie, z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub osobiście odpowiednio wcześniej.
3. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godz. 13^{00} – 13^{15} dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz.13^{00} oraz od godz. 14^{30} do godziny 17^{00}, jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców /prawnych opiekunów o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi, przez rodziców/prawnych opiekunów, numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel po-

wiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
6. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie dopuszcza się obciążenie kosztami sprawowania opieki rodziców (prawni opiekunowie).

DZIAŁ VI
Zakres zadań pracowników przedszkola
Rozdział 1
Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 43
Postanowienia ogólne

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami (pracowników administracji i obsługi).
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele są funkcjonariuszami publicznymi i podlegają ochronie prawnej.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora i załączonych do akt osobowych pracowników.
6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:
   a. dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
   b. przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
   c. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
   d. uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i p.poż;
   e. wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   f. zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich oraz informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
   g. przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
   h. odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
   i. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   j. podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
   k. uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola,
   l. aktywne uczestnictwo w życiu społeczności przedszkolnej;
   ł. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 44
Postanowienia szczególne

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego

w przedszkolu.

§ 45
Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
   a. respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
   b. tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
   c. wychowywać dzieci w duchu humanizmu, poszanowania drugiego człowieka, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
   d. organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
      - zebrania grupowe - minimum raz w roku,
      - zajęcia otwarte - minimum raz w roku,
      - zebrania ogólne - minimum raz w roku,
      - konsultacje indywidualne - w miarę potrzeb
      - uroczystości i zajęcia okolicznościowe - w miarę potrzeb;
   e. organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEiN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
      - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
      - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
      - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
      - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
      - poszanowanie środowiska naturalnego;
   f. tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
   g. wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;
   h. analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;
   i. planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników analiz zewnętrznych i wewnętrznych;
   j. działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane;
   k. wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;
   l. nauczyciele w zespołach lub indywidualnie, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;
   ł. podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci'
   m. planować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
   n. dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
   o. pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować

przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
p. pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy;
r. monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
   a. prawidłowe dokumentowanie przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w dzienniku zajęć przedszkola,
   b. prowadzenie innej dokumentacji pedagogicznej tj.: dziennik zajęć dodatkowych, miesięczne plany wspierania rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, półroczne i roczne sprawozdania zawierające informacje m.in. na temat organizowanych imprez i uroczystości przedszkolnych, zadań dodatkowych nauczyciela, konkursów, projektów, dotyczącej współpracy z rodzicami i środowiskiem w sposób ustalony na wniosek dyrektora w danym roku szkolnym;
   c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym na wniosek dyrektora;
   d. dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego;
   e. efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
      - zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
      - samoocenę jakości własnej pracy;
      - inne czynności statutowe wynikające z zadań przedszkola;
      - czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
   f. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   g. dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, niezależnie od postanowień, nauczyciel powinien:
   a. w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
   b. znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce;
   c. kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych);
   d. uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
   e. pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego *Ja* i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
   f. uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
   g. dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
   h. stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
   i. założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren przedszkola,
   j. przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu,

k. przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

4. Szczegółowy przydział czynności wicedyrektora zawiera teczka akt osobowych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
   a. wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
   b. stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
   c. uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
   d. tworzenia programów autorskich i wprowadzania nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków oraz nauczycieli w trybie określonym prawem;
   e. wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego;
   f. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 46
Zakres zadań wicedyrektora

1. Wicedyrektor w przedszkolu zobowiązany jest do:
   a. prowadzenia księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
   b. prowadzenia ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywania ich do księgowości;
   c. kontrolowania dokumentacji pedagogicznej;
   d. przeprowadzania szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
   e. opracowywania planu imprez przedszkolnych, wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
   f. bezpośredniego nadzoru nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
   g. kontrolowania pracy pracowników obsługi;
   h. pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
   i. prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
   j. zastępowania dyrektora na czas jego nieobecności;
   k. wykonywania innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.
2. Szczegółowy przydział czynności wicedyrektora zawiera teczka akt osobowych.

§ 47
Zadania w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
   a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
   b. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień przedszkolaków; rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
   c. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   d. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowa-

nia dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora.
4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie przedszkolakowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 48

Zadania pedagoga / psychologa

1. Pedagog / psycholog w przedszkolu zobowiązany jest do:
   a. prowadzenia badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu przedszkolaków, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
   b. diagnozowania sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
   c. udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   d. podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
   e. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym przedszkolaków;
   f. inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   g. pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień przedszkolaków;
   h. wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych przedszkolaków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
      - udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Szczegółowy przydział czynności pedagoga i psychologa zawiera teczka akt osobowych.

§ 49
Zadania logopedy

1. Logopeda w przedszkolu zobowiązany jest do:
   a. diagnozowania logopedycznego, w tym prowadzenia badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
   b. prowadzenia zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
   c. podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
   d. wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych przedszkolaków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
      - udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Szczegółowy przydział czynności logopedy zawiera teczka akt osobowych.

§ 50
Zadania nauczyciela specjalisty ds. rewalidacji ruchowej/SI

1. nauczyciel specjalista ds. rewalidacji ruchowej/SI w przedszkolu zobowiązany jest do:
   a. prowadzenie terapii ruchowej/SI z dziećmi posiadającymi wskazania do tych zajęć,
   b. współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii,
   c. prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.
2. Szczegółowy przydział czynności nauczyciela specjalisty ds. rewalidacji ruchowej/SI zawiera teczka akt osobowych.

Rozdział 3
Zakres zadań pracowników przedszkola niebędących nauczycielami

§ 51
Zakres zadań głównego księgowego przedszkola

1. Główny księgowy jest zobowiązany do:
   a. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
   b. prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
   c. opracowywanie sprawozdań finansowych,
   d. sporządzanie bilansu przedszkola w wyznaczonym terminie,
   e. znajomość przepisów niezbędnych do działalności na stanowisku, ich przestrzeganie i stałe aktualizowanie wiedzy,
   f. opracowywanie danych do analiz i sprawozdań,
   g. kontrolowanie terminowości opłat, w tym opłat za dzieci w przedszkolu,
   h. w razie konieczności naliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i kontrolowanie terminowości opłat.
2. Szczegółowy przydział czynności głównego księgowego zawiera teczka akt osobowych.

§ 52
Zakres zadań intendenta przedszkola

1. Intendent jest zobowiązany do:
   a. sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkolnym (sygnalizowanie dyrektorowi konieczności wykonania remontów i konserwacji);
   b. zaopatrywania przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki;

c. sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków;
d. prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
e. sporządzanie codziennych raportów żywieniowych według jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych;
f. sporządzania miesięcznych raportów i zestawień zużycia artykułów żywnościowych;
g. odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo – wartościowych;
h. terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci;
i. odpowiedzialność za zgodność formalno – rachunkową rozlicznych faktur;
j. prowadzenia na bieżąco raportu kasowego;
k. czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
l. prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich;
ł. dokonywania kontroli spisów inwentarza;
m. w razie konieczności naliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i kontrolowanie terminowości opłat;
n. uczestniczenia w zebraniach rady rodziców i rady pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

2. Szczegółowy przydział czynności intendenta zawiera teczka akt osobowych.

§ 53
Zakres zadań kucharki przedszkola

1. Kucharka jest zobowiązana do:
   a. przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
   b. przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
   c. wydawania posiłków o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
   d. utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami PSSE,
   e. udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych,.
   f. przestrzegania zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych,
   g. utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Szczegółowy przydział czynności kucharki zawiera teczka akt osobowych.

§ 54
Zakres zadań pomocy kuchennej przedszkola

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
   a. pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
   b. utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń kuchennych, magazynu ziemiopłodów,
   c. załatwianie czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów,
   d. pranie fartuchów, czepków, ścierek kuchennych i firanek,
   e. przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych
   f. dbania o sprzęt i narzędzia pracy.
2. Szczegółowy przydział czynności pomocy kuchennej zawiera teczka akt osobowych.

§ 55
Zakres zadań pomocy nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela winna cechować sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do pracowników przedszkola, dzieci i ich rodzi-

ców oraz właściwa kultura życia codziennego.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką oddziału w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci.
3. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
4. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
   a. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do przedszkolaków, poleconych przez nauczyciela,
   b. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
      - rozbieranie i ubieranie przedszkolaków;
      - wychodzenie z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, na spacer, wycieczki;
      - pomaganie przedszkolakom w spożywaniu posiłków;
      - pomaganie dzieciom w wykonywaniu czynności higienicznych w łazience.
   c. udziału w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
   d. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
   e. zabezpieczania przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
   f. rozkładania i składania leżaków.
   g. podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
   h. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w oddziale, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Szczegółowy przydział czynności pomocy nauczyciela zawiera teczka akt osobowych.

§ 56
Zakres zadań woźnej oddziałowej

1. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:
   a. przestrzeganie przepisów higieniczno – sanitarnych,
   b. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń,
   c. mycia naczyń używanych przez wychowanków i sprzątanie szafek ubraniowych swojego oddziału,
   d. prania bielizny stołowej, ręczników, firan,
   e. rozkładanie i składanie leżaków,
   f. w szczególnych przypadkach pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do przedszkolaków, zleconych przez nauczyciela,
   g. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
   h. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
   i. sprawdzenia, przed opuszczeniem stanowiska pracy, czy okna są pozamykane, krany zakręcone oraz wyłączone wszystkie urządzenia.
   j. pełnienia dyżurów w szatni przy schodzeniu i rozchodzeniu się dzieci, stwarzając warunki bezpiecznego ich pobytu.
2. Szczegółowy przydział czynności woźnej oddziałowej zawiera teczka akt osobowych.

§ 57
Zakres zadań dozorcy nocnego

1. Dozorca nocny zobowiązany jest do:
   a. dozorowania budynku i całego obiektu,
   b. prowadzenia prac konserwacyjnych na terenie placówki i całego obiektu,
   c. w czasie sezonu zimowego odśnieżania, w czasie pozostałych sezonów zamiatania terenu wokół przedszkola oraz prowadzenia prac pielęgnacyjno – porządkowych w ogrodzie przedszkolnym.
2. Szczegółowy przydział czynności dozorcy nocnego zawiera teczka akt osobowych.

§ 58
Zakres zadań konserwatora

1. Konserwator zobowiązany jest do:
   a. codziennego kontrolowania zabezpieczeń budynku i całego obiektu przed pożarem, kradzieżą;
   b. prowadzenie prac konserwacyjnych na terenie placówki i całego obiektu,
   c. w czasie sezonu zimowego odśnieżanie, w czasie pozostałych sezonów zamiatania terenu wokół przedszkola oraz prowadzenie prac pielęgnacyjno – porządkowych w ogrodzie przedszkolnym.
   d. pomaganie intendentowi w dostarczaniu towarów do magazynów,
   e. utrzymywanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy,
   f. pomaganie w ciężkich pracach porządkowych,
   g. utrzymanie ładu oraz pomoc w selekcji i odsprzedaży surowców wtórnych.
2. Szczegółowy przydział czynności konserwatora zawiera teczka akt osobowych.

DZIAŁ VII
Postanowienia szczególne
Rozdział 1
Rekrutacja do Przedszkola

§ 59
Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie w terminie określonym przez organ prowadzący i zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
2. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa *Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola*.
3. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

Rozdział 2
Skreślenie dzieci uczęszczających do Przedszkola

§ 60
Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, w sytuacjach gdy:
   a. dziecko jest nieobecne w przedszkolu ponad 1 miesiąc, a jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona;
   b. 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.
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.

DZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 61

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno - wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej, zapewniając ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
   a. po zmianie przepisów wykonawczych,
   b. z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
   c. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   d. organu prowadzącego przedszkole,
   e. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   a. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
   b. zamieszczenie na stronie BIP przedszkola.
   c. udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 10. 01. 2022 r.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe w dniu 2 kwietnia 1997 r., przyjęta przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r., podpisana przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r.(Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.).

2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)

6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 poz. 1762).

7. Akty wykonawcze MEN/MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1672).

9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).

10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1781).

11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2021 poz. 305 ze zm.).

12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 821 ze zm.).

13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).

14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).

15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1282 ze zm.).