

# Statut Przedszkola nr 5 w Katowicach

<b>Dział I. Postanowienia ogólne.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 1. Przepisy definiujące.....</b>	<b>3</b>
§ 1. Definicje.....	3
<b>Rozdział 2. Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu.....</b>	<b>3</b>
§ 2. Nazwa przedszkola.....	3
§ 3. Informacje o przedszkolu.....	4
<b>Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....</b>	<b>4</b>
§ 4. Cele i zadania przedszkola w ogólności.....	4
§ 5. Cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.....	5
§ 6. Zadania przedszkola.....	6
§ 7. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	7
§ 8. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	9
§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań.....	10
§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań w przypadku kształcenia na odległość.....	14
<b>Dział II Zarządzanie przedszkolem.....</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział 1. Organy przedszkola.....</b>	<b>18</b>
§ 10. Organy przedszkola.....	18
§ 11. Dyrektor.....	18
§ 12. Rada Pedagogiczna.....	20
§ 13. Rada Rodziców.....	22
§ 14. Zasady współpracy organów przedszkola.....	22
<b>Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.....</b>	<b>23</b>
§ 15. Zasady ogólne.....	23
§ 16. Postępowanie.....	24
<b>Dział III Organizacja pracy przedszkola.....</b>	<b>24</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....</b>	<b>24</b>
§ 17. Rok szkolny w przedszkolu.....	24
§ 18. Rozkład zajęć w przedszkolu.....	25
§ 19. Oddziały przedszkola.....	25
<b>Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe.....</b>	<b>26</b>
§ 20. Nauka religii.....	26
§ 21. Wyżywienie i odpłatność w przedszkolu.....	26
§ 22. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.....	27
<b>Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu.....</b>	<b>29</b>
§ 23. Zasady ogólne.....	29
§ 24. Organizacja pomocy.....	30
§ 25. Formy pomocy.....	31
§ 26. Zindywidualizowana ścieżka.....	31
§ 27. Czas zajęć.....	32
<b>Dział IV. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....</b>	<b>32</b>
<b>Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne.....</b>	<b>32</b>
§ 28. Zasady ogólne.....	32
<b>Rozdział 2. Prawa i obowiązki dziecka (wychowanka).....</b>	<b>33</b>
§ 29. Prawa i wolności dziecka.....	33
§ 30. Obowiązki wychowanków przedszkola.....	34
<b>Rozdział 3. Prawa i obowiązki rodziców.....</b>	<b>34</b>
§ 31. Prawa rodziców.....	34
§ 32. Podstawowe obowiązki rodziców.....	35
§ 33. Szczegółowe obowiązki.....	35

§ 34. Współdziałanie z rodzicami.....	36
<b>Dział V. Bezpieczeństwo w przedszkolu.....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....</b>	<b>37</b>
§ 35. Obowiązki dyrektora.....	37
§ 36. Obowiązki nauczyciela.....	37
§ 37. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.....	38
<b>Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.....</b>	<b>38</b>
§ 38. Zasady ogólne.....	38
<b>Dział VI. Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.....</b>	<b>40</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....</b>	<b>40</b>
§ 39. Postanowienia ogólne.....	40
<b>Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów.....</b>	<b>41</b>
§ 40. Zakres zadań nauczycieli.....	41
§ 41. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	44
§ 42. Zadania psychologa i pedagoga specjalnego .....	41
§ 43. Zadania logopedy.....	46
§ 44. Zadania rehabilitanta.....	47
§ 45. Zadania nauczyciela religii.....	47
<b>Rozdział 3. Zakres zadań pozostałych pracowników przedszkola.....</b>	<b>48</b>
§ 46. Referent .....	48
§ 47. Kucharka i pomoc kuchenna.....	48
§ 48. Pomoc nauczyciela.....	49
§ 49. Woźna .....	50
§ 50. Konserwator.....	50
§ 51. Dozorca .....	51
§ 52. Ogrodnik.....	51
§ 53. Postanowienia szczególne.....	51
<b>Dział VII. Postanowienia szczególne.....</b>	<b>52</b>
<b>Rozdział 1. Rekrutacja do przedszkola.....</b>	<b>52</b>
§ 54. Rekrutacja do przedszkola.....	52
<b>Rozdział 2. Skreślenie wychowanka.....</b>	<b>53</b>
§ 55. Skreślenie wychowanka.....	53
<b>Dział VIII. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>54</b>
§ 56. Postanowienia końcowe.....	54

## PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

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

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 w Katowicach.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 5 w Katowicach.
4. **Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu.
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie prowadzącym przedszkole** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice.
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem lub kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
8. **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 5 w Katowicach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Generała J. Zajączka 6, 40-050 Katowice.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Przedszkole dysponuje pieczęcią/stemplem o treści: Przedszkole nr 5 w Katowicach

40-050 Katowice ul. Gen. J. Zajączka 6

tel. 32 2514726

NIP:6342289260 REGON:270554019

### **§ 3. Informacje o przedszkolu**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest miasto Katowice z siedzibą przy ulicy Młyńskiej 4 40-093 Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
  - a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - b) salą gimnastyczną i salą do ćwiczeń ruchowych,
  - c) szatniami dla dzieci i personelu,
  - d) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
  - e) kuchnią i aneksami kuchennymi znajdującymi się na każdym piętrze budynku.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka w przedszkolu ustala corocznie Rada Miasta Katowice, koszt wyżywienia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. /uchylony/
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

### **Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 4. Cele i zadania przedszkola w ogólności**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Głównym celem działalności przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. /uchylony/
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola.
6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

## **§ 5. Cele wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6. Zadania przedszkola**

1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3 - 6 lat, oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
- 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,

- 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
  - 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
  - 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
  - 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
  - 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy 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 wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor.
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:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.

6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, z tym że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów,
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-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić :
  - 1) dziecko-wychowanek przedszkola,
  - 2) rodzice dziecka,
  - 3) dyrektor,
  - 4) nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem,
  - 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
  - 6) poradnia,
  - 7) asystent edukacji romskiej,
  - 8) pomoc nauczyciela,
  - 9) /uchylony/
  - 10) pracownik socjalny,
  - 11) asystent rodziny,
  - 12) kurator sądowy,
  - 13) 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, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony,
10. Zespoły o których mowa w pkt 10 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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,
12. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Organizacja współpracy z podmiotami wymienionymi w pkt 13 w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na :
- 1) 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,
  - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
  - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
  - 4) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówek doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt 13 polega dodatkowo 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, pod opieką której znajduje się przedszkole.

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

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 3) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w przedszkolu.

3. Przedszkole realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Organizuje zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne. Integruje wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi i przygotowuje ich do samodzielności w dorosłym życiu .
4. Pozostałe działania przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

### **§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzone są warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
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. Organizowane są zajęcia wspierające rozwój dziecka (w każdej sytuacji i momencie pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane).
5. Praca przedszkola jest odpowiednio organizowana i planowana - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem: realizacji programu wychowania przedszkolnego, prowadzenia zajęć kierowanych, ale również zapewnienia czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewniania odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewniania uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie ubierania i rozbierania się, oraz innych czynności samoobsługowych. Bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę.
6. Szanowane są typowe dla tego okresu potrzeby rozwojowe, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
7. 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.

8. Nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzebę wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
9. Poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci.
10. W przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie dyspozycji psychofizycznych niezbędnych do nabycia umiejętności pisania.
11. 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.
12. Nauczyciele diagnozują potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, rozpoznają czynniki środowiskowe mające wpływ na ich rozwój. Obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju. Organizując zabawy i doświadczenia przedszkolne uwzględniają potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia. Zaspokajają w czasie zajęć i w ramach odrębnych form indywidualizowane potrzeby dzieci.
13. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia oraz miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu i otoczeniu.
14. 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.
15. Pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
16. 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.
17. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy. Zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
18. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem.
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. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.
23. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
24. 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 kąciaków zainteresowań. Jako stałe przyjmuje się kąciaki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe przyjmuje się kąciaki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.
25. Dodatkowymi elementami 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.
26. W przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność.
27. Estetyczna aranżacja wnętrza przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
28. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

29. 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.
30. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców i 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.
31. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu.
32. Systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.
33. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
- 1) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne umożliwiające realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 3) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji.
34. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszane, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
35. W przypadku zawieszenia zajęć wynikających z określonych w ustępie 34 zdarzeń lub okoliczności, wprowadza się do sposobów i warunków realizacji zadań przedszkola (w tym szczególnie realizacji podstawy programowej oraz form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej) dostępne dla przedszkola oraz rodziców techniki i metody kształcenia na odległość.

36. Mając na uwadze ograniczenia wynikłe z wymienionych w ust. 34 okoliczności, techniki i metody pracy na odległość mogą być stosowane jako jedyna, zastosowana czasowo (każdorazowo odrębną decyzją dyrektora w postaci zarządzenia) forma realizacji zadań przedszkola lub też występować jako współistniejąca (i dotyczyć tylko części zadań przedszkola) równolegle z realizacją tych zadań w trybie stacjonarnym.
37. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

### **§ 9a. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań w przypadku kształcenia na odległość**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, które:
    - a) zapewnia ochronę przed nieuprawnionym dostępem do narzędzia informatycznego;
    - b) zapewnia integralność danych w narzędziu informatycznym;
    - c) przeciwdziała uszkodzeniom narzędzia informatycznego;

- d) zapewnia rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w narzędziu informatycznym.
- 2) Z wykorzystaniem usług internetowych opartych na chmurze, zawierających zestaw narzędzi i usług i platform służących współpracy zespołowej takich jak: Microsoft Teams, Zoom, ClickMeeting.
  - 3) Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem takich jak: poczta elektroniczna, komunikatory: Skype, WhatsApp.
  - 3) Przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
  - 4) W inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
  7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, sms-em na wskazany przez rodzica numer telefonu komórkowego - w postaci linków do materiałów zamieszczonych na dysku w chmurze. W przypadku, gdy rodzic dziecka nie posiada dostępu do Internetu, materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu mogą być wydawane rodzicowi w przedszkolu w godzinach ustalonych telefonicznie z nauczycielem grupy. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
  8. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w razie potrzeby, na miarę możliwości przedszkola, dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem /opiekunem prawnym.
  9. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest potwierdzane przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka poprzez dowolną z niżej wymienionych form:
    - 1) zalogowanie się dziecka w aplikacji wskazanej przez nauczyciela i uczestnictwo w zajęciach prowadzonych online;
    - 2) przesłanie przez rodzica wiadomości potwierdzającej udział dziecka w zajęciach za pomocą poczty elektronicznej lub sms-a;
    - 3) przesłanie przez rodzica/opiekuna prawnego potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej materiały niezbędne do realizacji zadań w domu;

- 4) przesłanie zadań wykonanych przez dziecko w domu za pomocą poczty elektronicznej lub komunikatorów w postaci plików: pdf, jpg, mp3, mp4 itp.
- Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi uwzględniać zasady poszanowania sfery prywatności dziecka, rodziców/opiekunów prawnych dziecka, oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom/opiekunom prawnym informacje o postępach ich dzieci drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.
12. W przypadku, gdy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się przez okres powyżej 30 dni, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem oddziału prowadzącym zajęcia edukacyjne. Konsultacje te mogą odbywać się indywidualnie lub grupowo, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie nauczyciela z dzieckiem. Informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym wychowawca, a w przypadku jego nieobecności drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
13. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania w poszczególnych oddziałach;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- O modyfikacji zakresu treści nauczania wynikającego z realizowanych programów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Na wniosek rodzica dziecka, które ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może zorganizować dla dziecka zajęcia na terenie przedszkola lub umożliwić mu w przedszkolu uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem

- metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie mu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  16. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola :
    - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, jeżeli jest możliwe zapewnienie mu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz jeżeli na terenie, w którym znajduje się przedszkole nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić jego bezpieczeństwu lub zdrowiu.
    - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie przedszkola - jeżeli jest możliwe zapewnienie mu bezpiecznych i higienicznych warunków oraz jeżeli na terenie, w którym znajduje się przedszkole nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić jego bezpieczeństwu lub zdrowiu.
  17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
  18. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć. Wyjątek stanowi sytuacja, w której zajęcia nagrywa nauczyciel w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym, lub gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem.
  19. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość osobom spoza danego oddziału. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
  20. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz trudnościami ze

zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).

21. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.

## **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, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice
  - 2) 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:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
    - c) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych,

- d) opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym;
  - e) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola
  - f) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - g) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - h) analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - i) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - j) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku;
  - k) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) 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;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 9) współpracuje z organami statutowymi przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 11) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników przedszkola ustalonego w przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę przedszkola;
  - 12) 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:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;

- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
  - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - 5) ustala organizację pracy przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) sprawne funkcjonowanie placówki,
  - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
  - 4) sprawną komunikację z rodzicami,
  - 5) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola,
  - 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem,
  - 7) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci,
  - 8) wykorzystywanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy przedszkola,
  - 9) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
  - 10) 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 wchodzi 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.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
  - 3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola .
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 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 zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§ 13. Rada Rodziców**

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

2. Rada Rodziców:

- 1) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- 2) może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
- 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
- 6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
- 7) 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:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

2. Zasady współpracy między organami:

- 1) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola,
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwość 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,
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
  - 5) 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:
- 1) 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,
  - 2) rodzice akceptują realizowane przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
  - 3) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
  - 4) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
4. Współdziałanie dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

## **Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola**

### **§ 15. Zasady ogólne**

1. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola.
3. 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 rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola.
8. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. /uchylony/

## **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 Narodowej.
2. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Organizacja pracy przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

### **§ 18. Rozkład zajęć w przedszkolu**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2, 3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci.
6. /uchylony/.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut (za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej których czas trwania wynosi 45 min).
8. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 10./uchylony/

### **§ 19. Oddziały przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.

5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
8. W oddziale/oddziałach dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
9. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
10. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w okresie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów, oraz zmiany czasu pracy pozostałych.

## **Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe**

### **§ 20. Nauka religii**

1. W przedszkolu, w ramach zajęć przedszkolnych, organizuje się 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. Przedszkole może organizować także naukę religii w grupie międzyoddziałowej obejmującej wychowanków oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków w poszczególnych oddziałach, lub wychowanków oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków, oraz wychowanków oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu wychowanków w poszczególnych oddziałach.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
6. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

### **§ 21. Wyżywienie i odpłatność w przedszkolu**

1. Przedszkole organizuje odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
4. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
5. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Z odpłatnego wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola na zasadach określonych przez organ prowadzący.
7. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.

8. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
9. Dzienna stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
10. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
11. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, w wymiarze 6 godzin dziennie.
12. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 11 jest regulowana uchwałą Rady Miasta Katowice.
13. Dzieci sześciolatnie, realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, są zwolnione z opłat za pobyt w przedszkolu poza godzinami wymienionymi w ust 11.
14. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej jeden dzień, opłata za zajęcia realizowane w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 11 nie jest naliczana.

## **§ 22. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne**

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego 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.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-

- wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
  8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na 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.
  9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
  10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
  11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
  12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
  13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego - z dziećmi w grupie.
  14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. 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.

### **Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu**

#### **§ 23. 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:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) 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.

#### **§ 24. 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 i logopedzi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) 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:
- 1) wychowanka;
  - 2) rodziców wychowanka;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) /uchylony/
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 25. Formy pomocy**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## **§ 26. Zindywidualizowana ścieżka**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego

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

## **§ 27. Czas zajęć**

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## **Dział IV. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

### **Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne**

## **§ 28. Zasady ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak

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

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

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

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

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

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki dziecka (wychowanka)**

### **§ 29. Prawa dziecka**

1. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
- 4) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola;
- 5) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 6) akceptacji jego osoby i poszanowania jego godności osobistej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej bądź złego traktowania i wyzysku;
- 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- 10) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- 11) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji;
- 12) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.

### **§ 30. Obowiązki wychowanków przedszkola**

1. 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**

### **§ 31. Prawa rodziców**

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale.
- 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 rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu 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) Uczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu.
- 10) Współdecydowania o współdziałaniu przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, w celu tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 11) Kreowania w ramach współpracy z przedszkolem sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych.
- 12) Wyrażania zgody na poszerzanie realizowanych przez przedszkole treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

### **§ 32. Podstawowe obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 2) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 3) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 4) Uczestniczenie w spotkaniach organizowanych dla rodziców na terenie przedszkola
  - 5) Przestrzeganie zasady, że do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe.
  - 6) Natychmiastowy odbiór dziecka z przedszkola w razie zgłoszenia telefonicznego o jego niedyspozycji.
  - 7) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.
  - 8) Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
  - 9) Troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
  - 10) Przestrzeganie czasu pracy przedszkola.
  - 11) /uchylony/

### **§ 33. Szczegółowe obowiązki rodziców**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

1. Dopelnąć czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
2. Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
3. Wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,

4. Zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
5. Usprawiedliwiać nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w przedszkolu. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% jest uważana za niespełnianie obowiązku przedszkolnego,
6. Informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

### **§ 34. 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:
  - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - 2) zebrania grupowe organizowane minimum dwa razy w roku;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 5) imprezy środowiskowe;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach;
  - 7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
  - 8) 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:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
  - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

## **Dział V. Bezpieczeństwo w przedszkolu**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 35. Obowiązki dyrektora**

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
2. Po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego.
3. Sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Dbą, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci.
5. Zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C.
6. Może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

#### **§ 36. 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. Odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść.
4. Zwiększenia (w porozumieniu z dyrektorem) liczby opiekunów w przypadku wyjść i wycieczek, jeśli liczba dzieci przekracza 20.
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. Asekurowania dzieci podczas przeprowadzania ćwiczeń gimnastycznych na przyrządach.

11 Natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora.

### **§ 37. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę 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 u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
10. 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**

### **§ 38. Zasady ogólne**

1. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane z niego przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów

- oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
3. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia przedszkola do godziny 8:30.
  4. Ze względów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:30 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
  5. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola (osobiście lub przez osoby upoważnione) do godziny zamknięcia przedszkola.
  6. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ich tożsamość.
  7. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  8. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17 nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), oraz pełnienia opieki nad dzieckiem do czasu ich przybycia.
  9. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem o godzinie 18 nauczyciel powiadamia policję prosząc o ustalenie miejsca pobytu rodzica, pełni opiekę nad dzieckiem do godziny 21. O godzinie 21 opiekę nad dzieckiem przejmuje dyrektor przedszkola.
  10. W sytuacji o których mowa w punktach 8 i 9 dyrektor w uzasadnionych przypadkach kontaktuje się z Izbą Dziecka.
  11. 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 oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
  12. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
  13. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę nauczycielowi. W każdym innym przypadku przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

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

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 39. Postanowienia ogólne**

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) nauczyciele specjaliści wspomagający rozwój dziecka - logopeda, psycholog, pedagog specjalny i rehabilitant;
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora.
6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
  - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola;
  - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 11) aktywna współpraca z rodzicami.

## **Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów**

### **§ 40. Zakres zadań nauczycieli**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel winien jest przedstawić dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
  - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
  - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - 4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
    - a) zebrania grupowe 2 razy w roku,
    - b) zajęcia otwarte 2 razy w roku,
    - c) zebrania ogólne przynajmniej 1 raz w roku,
    - d) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
    - e) uroczystości i zajęcia okolicznościowe;
  - 5) organizować i prowadzić proces wychowawczo- dydaktyczny i opiekuńczy w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i dopuszczony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
    - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
    - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
    - c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
    - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
    - e) poszanowanie środowiska naturalnego;
  - 6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 7) analizować, współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań, zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;

- 8) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
- 9) monitorować i analizować, a w razie potrzeby – modyfikować podejmowane przez niego działania edukacyjne;
- 10) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;
- 11) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 12) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;
- 13) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
- 14) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju;
- 15) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
- 16) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
- 17) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy;
- 18) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

3. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
  - a) zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
  - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
  - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań przedszkola,
  - d) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 6) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

4. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, niezależnie od postanowień § 30, nauczyciel powinien:

- 1) 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,
- 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
- 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
- 9) założyć kamizelki odblaskowe obojgu dzieciom z pierwszej i ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren przedszkola,
- 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu,
- 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do:

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

## **§ 41. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu 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 i/lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem 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 wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z wychowawcami grup i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.

5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz (w zależności od potrzeb) z innymi podmiotami.

## **§ 42. Zadania psychologa i pedagoga specjalnego**

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu przedszkola.
- 3) Udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków.
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 10) Prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
- 11) Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.
- 12) Prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) Współpraca, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami tj. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i zaangażowanymi u udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku pracownikami przedszkola.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **§ 43. Zadania logopedy**

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.
6. Prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

#### **§ 44. Zadania rehabilitanta**

Do zadań rehabilitanta należy:

1. Wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyłeń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.
2. Organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną.
3. Prowadzenie zajęć w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń.
4. Uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, oraz wszelkich zaleceń lekarskich.
5. Przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń.
6. Prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi.
7. Współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii.
8. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.
9. Prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

#### **§ 45. Zadania nauczyciela religii**

Do zadań nauczyciela religii należy:

1. Nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne.

2. Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji nauczyciela religii określonej odrębnymi przepisami.
3. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.

### **Rozdział 3. Zakres zadań pozostałych pracowników przedszkola**

#### **§ 46. Referent**

Do obowiązków referenta należy:

1. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
2. Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty).
3. Zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt, oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki i właściwe ich przechowywanie.
4. Sporządzanie jadłospisów.
5. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
6. Przestrzeganie norm żywieniowych.
7. Sporządzanie codziennie raportów żywieniowych.
8. Sporządzanie miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych.
9. Systematycznego prowadzenia komputerowego dziennika żywieniowego.
10. Prowadzenie bieżącej gospodarki materiałowej w przedszkolu.
11. Dokonywanie spisów inwentarza;
12. Naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkoli i prowadzenie dokumentacji związanej z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu.
13. Kontrolowanie terminowości opłat.
14. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Prowadzenie dokumentacji związanej z systemem HACCP.
16. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracyjno – obsługowych.
17. Prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
18. Uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców a w razie potrzeb w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### **§ 47. Kucharka i pomoc kuchenna**

1. Kucharka zobowiązana jest do:
  - 1) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
  - 2) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,

- 3) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
  - 4) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
  - 5) udziału w ustalaniu jadłospisów tygodniowych,
  - 6) stosowania norm i zasad zawartych w przedszkolnych księgach HACCP,
  - 7) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów,
  - 8) natychmiastowego zgłaszania samodzielnemu referentowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
- 1) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP,
  - 2) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
  - 3) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemniaków,
  - 4) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek,
  - 5) dbania o sprzęt i narzędzia pracy,
  - 6) stosowania norm i zasad zawartych w przedszkolnych księgach HACCP.

#### **§ 48. Pomoc nauczyciela**

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
- 1) wykonywania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci , polecanych przez nauczycielkę oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć w ciągu dnia,
  - 2) pomagania nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 3) wykonywania wobec dzieci czynności higieniczno-obługowych,
  - 4) uczestniczenia w spacerach i wycieczkach,
  - 5) utrzymywania ładu i porządku w sali zabaw i zajęć dzieci, dbania o bezpieczny stan techniczny i czystość zabawek i sprzętu z którego dzieci korzystają,
  - 6) rozkładania i składania leżaków,
  - 7) dbania o bezpieczeństwo, higienę osobistą i estetyczny wygląd każdego dziecka, pomagając im w ich utrzymaniu,
  - 8) dbania o estetykę posiłków oraz zachęca do samodzielności w ich spożywaniu,
  - 9) mycia (raz w miesiącu) zabawek i kącików zainteresowań oraz zmienia pościel,
  - 10) czuwania nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci,
  - 11) współpracy z nauczycielem w celu podnoszenia estetyki pomieszczeń przedszkolnych,
  - 12) usuwania wszelkich dostrzeżonych braków i błędów mogących przynieść zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci szkodę i natychmiastowego poinformowania o tym nauczyciela lub dyrektora przedszkola,
  - 13) wykonywania innych czynności doraźnych zleconych przez dyrektora a wynikających z potrzeb przedszkola.

## **§ 49. Woźna**

1. Woźna zobowiązana jest do:

- 1) utrzymywania w czystości sali zajęć, sanitariatów oraz innych przydzielonych pomieszczeń,
- 2) utrzymywania w czystości zabawek w sali zajęć,
- 3) czyszczenia okien, stolarki i glazury w przydzielonych pomieszczeniach (raz w miesiącu),
- 4) prania firan, ręczników i obrusów,
- 5) porcjowania i podawania dzieciom posiłków zgodnie z zaleconą gramaturą,
- 6) pomagania dzieciom w spożywaniu posiłków oraz sprzątania naczyń i pomieszczeń po zakończeniu posiłków,
- 7) podawania dzieciom napojów w ciągu dnia,
- 8) mycia i wyparzania naczyń stołowych,
- 9) utrzymywania w stanie używalności powierzonego sprzętu,
- 10) pomagania przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszenia nauczycielce we wszystkich wyjściach dzieci poza teren przedszkola oraz przy ćwiczeniach gimnastycznych,
- 11) towarzyszenia nauczycielowi w prowadzeniu niektórych zajęć dydaktycznych (na prośbę nauczyciela) oraz porządkowania sali po ich zakończeniu,
- 12) pomagania w rozkładaniu leżaków i przebieraniu pościeli,
- 13) pełnienia dyżuru na korytarzu w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci
- 14) odpowiedniego zabezpieczania przed dziećmi produktów i środków chemicznych przeznaczonych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
- 15) doprowadzanie wszystkich pomieszczeń do używalności po remontach bieżących i generalnych,
- 16) sprawdzania przed opuszczeniem stanowiska pracy, czy okna są pozamykane, krany pozakręcane oraz czy wyłączone są wszystkie urządzenia.

## **§ 50. Konserwator**

1. Konserwator zobowiązany jest do:

- 1) dbania o stan techniczny urządzeń i sprzętu znajdującego się w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym,
- 2) codziennego dokonywania przeglądu pomieszczeń i urządzeń,
- 3) dokonywania bieżących napraw i konserwacji urządzeń i sprzętu,
- 4) zakupywania części zamiennych i materiałów do remontów,
- 5) prowadzenia wszystkich napraw i remontów zgodnie z przepisami bhp i p.poż.,
- 6) wywieszania flagi państwowej w dniach poprzedzających święta narodowe,

- 7) utrzymywania wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy — dbania o powierzony sprzęt naprawczy,
- 8) otwierania bramy i furtki,
- 9) utrzymywania porządku wokół przedszkola,
- 10) w zimie odśnieżania drogi do budynku i przylegającej do ogrodzenia,
- 11) alarmowania odpowiednich służb oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia na terenie placówki i terenie przyległym.

### **§ 51. Dozorca**

1. Do obowiązków dozorczy należy:
  - 1) nadzorować i zabezpieczać placówkę przed włamaniem i kradzieżą w godzinach pracy wyznaczonych harmonogramem,
  - 2) alarmować odpowiednie służby (straż pożarną, pogotowie ratunkowe, policję, straż miejską) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia,
  - 3) utrzymać czystość i porządek wokół przedszkola i na jego posesji: zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżanie dojścia do przedszkola i przyległych chodników, oczyszczania schodów ze śniegu i lodu, posypywanie piaskiem drogi dojazdowej, latem zmiatanie i sprzątanie wokół obejścia przedszkola,
  - 4) dokonywać dokładnego sprawdzania terenu ogrodu oraz obejścia przedszkola w celu usunięcia zanieczyszczeń i elementów mogących stanowić zagrożenie dla życia bądź zdrowia dzieci.

### **§ 52. Ogrodnik**

1. Do obowiązków ogrodnika należy:
  - 1) wykonywać prace ogrodnicze na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 2) dbać o estetykę otoczenia przedszkola, w tym o ład i porządek wokół piaskownic i wszystkich urządzeń ogrodniczych,
  - 3) umiejętnie korzystać, konserwować i zabezpieczać przed niszczeniem lub kradzieżą narzędzia ogrodnicze oraz sprzęt ogrodniczy,
  - 4) dbać o ład i porządek w pomieszczeniach gospodarczych.

### **§ 53. Postanowienia szczególne**

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p. poż.,
  - 2) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia,

- 3) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
- 4) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki w tym także ogrodu, powiadomienie dyrektora, jego zastępcy lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, zastępcy lub innego pracownika placówki o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków,
- 6) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, niezwłocznego powiadomiania dyrektora przedszkola lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstw lub stanowiących zagrożenia zdrowia lub życia wychowanków,
- 7) przestrzeganie zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej w grupie jest nauczyciel,
- 8) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją,
- 9) zabezpieczania sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych przed włamaniem każdorazowo po zakończonej pracy,
- 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały, oszczędne nimi gospodarowanie,
- 11) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, współtworzenie w przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce.

**Dział VII. Postanowienia szczególne**  
**Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola**  
**§ 54. Rekrutacja do Przedszkola**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Przedszkola nr 5 w Katowicach przyjmowane są dzieci urodzone od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Nie złożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją, w nowym roku szkolnym, z miejsca w przedszkolu.
7. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca.
8. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
9. Rekrutacja dziecka do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego na dany rok szkolny, a następnie dostarczenie podpisanego wydruku wniosku do przedszkola.
10. Terminy obowiązujące podczas rekrutacji są rokrocznie wyznaczane uchwałą Rady Miasta Katowice.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor ustala skład komisji oraz wyznacza jej przewodniczącego.
12. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o następujące kryteria zawarte w ustawie Prawo oświatowe i kryteria ustalane przez organ prowadzący a w sytuacjach konfliktowych i kryteria ustalane przez przedszkole.
13. Rodzicom dzieci nieprzyjętych do przedszkola przysługuje prawo do postępowania odwoławczego.
14. W ciągu roku szkolnego przyjęć do przedszkola dokonuje dyrektor.

## **Rozdział 2. Skreślenie wychowanka**

### **§ 55. Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
  - 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, niezgłoszonych przez rodziców,
  - 4) zalegania z odpłatnością za przedszkole co najmniej 2 miesiące,
  - 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu

do przedszkola.

2. W przypadku zamiaru skreślenia wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ustępie 1. pkt 1) dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
  - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc,
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
  - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, jednak w przypadku zalegania z opłatami za przedszkole dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

## **Dział VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 56. Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
  - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - 2) z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu po każdej nowelizacji.
8. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) opublikowanie statutu na stronie internetowej placówki,
  - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora.

9. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
10. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
11. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.