

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „Wesołe Nutki” w Knurowie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nadaje się nazwę Przedszkola w brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Nutki” w Knurowie

2. Przedszkole używa nazwy i stosuje pieczęć o treści określonej w ust. 1.

§ 2. Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Nutki” jest przedszkolem ogólnodostępnym.

§ 3. 1. Siedziba Przedszkola – ul. Sztygarska 4, 44-193 Knurów

2. Organ prowadzący przedszkole:

Osoba prowadząca – Anna Dziublińska

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kurator Oświaty w Katowicach .

4. Przedmiot działania – kształcenie, wychowanie i opieka, w tym kształcenie dzieci w normie intelektualnej oraz kształcenie specjalne dzieci niepełnosprawnych.

5. Osoby wymienione w ust. 2, będące organem prowadzącym, mogą pełnić funkcję Dyrektora lub Wicedyrektora Niepublicznego Przedszkola.

§ 4. Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Nutki” zwane dalej „Przedszkolem”, prowadzi swoją działalność na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) przepisów wykonawczych do ww. ustaw, w tym w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz innych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 3) Statutu Przedszkola oraz regulaminów i procedur wewnętrznych.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem działalności Przedszkola, zgodnie z jego podstawą programową, jest:

- 1) wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach zespołowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej, z uwzględnieniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) kształtowanie u dzieci zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 12) 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;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) tworzenie bezpiecznych warunków kształcenia specjalnego dzieci niepełnosprawnych i objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci (WWR), zgodnie z przepisami regulującymi zagadnienia kształcenia specjalnego i WWR;
- 18) stworzenie warunków i zgromadzenie środków do zrealizowania wszystkich zaleceń, sugestii i opinii w stosunku do dzieci objętych kształceniem specjalnym i wczesnym wspomaganie rozwoju – zgodnie z wskazaniem, zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, indywidualnych programach edukacyjno-

terapeutycznych (IPET-ach) i wielospecjalistycznych ocenach funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

3. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu społecznym (integracja społeczna);
- 4) wszechstronne wspomaganie rozwoju i realizacja oddziaływań ukierunkowanej na wczesną terapię i wszechstronną stymulację rozwoju psychoruchowego, emocjonalnego i społecznego uczniów;
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do potencjału dziecka i jego możliwości rozwojowych;
- 6) rozbudzanie wrażliwości estetycznej dzieci;
- 7) przyswajanie zasad zdrowego stylu życia;
- 8) budowanie u dzieci systemu wartości etycznych i religijnych;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem;
- 10) wspomaganie dziecka w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy tematyczne, konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 15) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 16) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich, objętych obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym;
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom i ich rodzicom;
- 18) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych;
- 19) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w przedszkolu, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 20) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w procesie diagnostyczno - terapeutycznym w celu pogłębionej oceny funkcjonowania dziecka, optymalizacji

kierunków prowadzonej działalności edukacyjnej oraz oceny dynamiki rozwojowej i planowania dalszych działań edukacyjnych;

- 21) zrealizowanie zaleceń, sugestii i opinii w stosunku do dzieci objętych kształceniem specjalnym i wczesnym wspomaganie rozwoju – zgodnie z wskazaniami, zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych i wielospecjalistycznych ocenach funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
- 22) Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - b) placu zabaw;
 - c) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - d) posiłków.

§ 6. 1. Przedszkole realizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

- a) z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
- c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie

3. W przedszkolu wdrażana jest procedura organizowania Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

§ 7. 1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizując tę pomoc na zasadach określonych w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).

2. Do świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane są zespoły.

- 1 uczniom – noszą nazwę Zespołu Terapeutów Przedszkola (ZTP);
- 2 rodzicom uczniów – noszą nazwę TEAM-ów.

3. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracami zespołu. Pracę kilku zespołów może nadzorować jedna osoba.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8. 1. W Przedszkolu, cele i zadania wychowania przedszkolnego, realizowane są w stopniu i zakresie dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

2. Cele i zadania Przedszkola są realizowane zarówno podczas zajęć grupowych, jak i podczas indywidualnej pracy z dzieckiem.

3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Przedszkola.

4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się stałe godziny w każdym dniu tygodnia, które nie mogą być krótsze niż 5 godzin dziennie.

5. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi jest adekwatna do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.

7. Rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania, Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad.

8. W nagłych wypadkach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 9. 1. Przedszkole sprawuje kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby realizacji celów i zadań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) prowadzi zajęcia edukacyjno-wychowawcze, zgodnie z przepisami prawa regulującymi ich zakres;
- 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 3) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 4) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 5) organizuje dodatkowe zajęcia pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

- 6) zapewnia i organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia i wymaganiami sanitarno-higienicznymi;
- 7) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 8) w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci - organizuje działania wszystkich pracowników przedszkola (bez względu na zakres ich czynności służbowych) skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 9) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając możliwość konsultacji dla rodziców w celu pomocy dzieciom;
- 10) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
- 11) współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych;
- 12) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w umiejętnym wspieraniu potencjału poznawczego dziecka oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
- 13) przedstawia uczniom zasady rozpoczęcia nauki w szkole oraz motywuje uczniów w tym działaniu, a także instruuje rodziców w zakresie wdrożenia dziecka do nauki w szkole.

2. W zakresie sposobów realizacji zadań i celów kształcenia specjalnego - przedszkole, w szczególności:

- 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w IPET-ach;
- 2) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
- 3) realizuje zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 17 i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności poprzez zajęcia rewalidacyjne;
- 4) prowadzi integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi, poprzez wspólne zajęcia dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 5) przygotowuje dzieci do większej samodzielności na dalszych etapach edukacyjnych.

3. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są, w szczególności poprzez:

- 1) działania rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 2) wykonanie założeń IPET-ów i zaleceń orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) działania zespołów nauczycieli i specjalistów (TEAM-ów);
- 4) wspólnie prowadzenie zajęć i pracy wychowawczej terapeutów pedagogicznych z innymi nauczycielami zajęć dydaktycznych, w tym wspólną realizację IPET-ów;
- 5) pomoc udzielaną przez terapeutów pedagogicznych nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10. 1.Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;

- 2) Wicedyrektor lub wicedyrektorzy Przedszkola;
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. Organ prowadzący i organy Przedszkola współpracują ze sobą w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, opiekuńczą, dydaktyczną i terapeutyczną Przedszkola.

3. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola zastępuje go inny pracownik tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Przedszkola.

§ 11. 1. Dyrektor Przedszkola reprezentuje je na zewnątrz, kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz terapeutyczną Przedszkola.

2. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola w zakresie działalności pedagogicznej Przedszkola, należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) stwarzanie uczniom odpowiednich warunków, stymulujących ich rozwój lub zmniejszających ich niepełnosprawności rozwojowe;
- 3) właściwą realizację innych zadań pedagogicznych Przedszkola;
- 4) kontrolowanie realizacji podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
- 5) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy Przedszkola i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 6) współpracę z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
- 7) planowanie, organizowanie i kontrolowanie działalności wychowawczo–dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola, zgodnej z przepisami prawa;
- 8) zapewnianie pomocy pedagogicznej nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) dokonywanie obserwacji prowadzenia przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
- 10) przekazywanie informacji na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 11) opracowanie planu rozwoju przedszkola, wspólnie z Radą Pedagogiczną w oparciu o wnioski wypływające z całorocznej pracy wychowawczo–dydaktycznej;
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 13) wnioskowanie do Wicedyrektora o przyznanie nagród i odznaczenia dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) prowadzenie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej - przygotowanie i prowadzenie zebrań rady oraz odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 16) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.

3. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola, należy również:

- 1) przyjmowanie dzieci do Przedszkola, w uzgodnieniu z Wicedyrektorem Przedszkola;

- 2) prowadzenie ewidencji dzieci 6–letnich, które odbywają roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) zapewnianie środków dydaktycznych do realizacji zadań programowych w Przedszkolu, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Wicedyrektorem Przedszkola;
- 4) przedstawianie organowi prowadzącemu i Wicedyrektorowi Przedszkola kandydatów na stanowiska nauczycieli i pomocy nauczyciela, oraz opracowywanie im zakresu obowiązków po uzgodnieniu z Wicedyrektorem Przedszkola;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedkładanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 6) wstrzymanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa;
- 7) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków do ich rozwoju;
- 8) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej i terapeutycznej;
- 10) dopuszczanie do realizacji programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi w zakresie pedagogicznym;
- 12) organizacja i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Przedszkolu;
- 13) informowanie rodziców dziecka o ustalonych dla niego formach, udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej, okresie oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 14) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po uzyskaniu opinii Wicedyrektora.

4. Dyrektor ma prawo wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do zastępowania Wicedyrektora Przedszkola, w czasie jego nieobecności, w bieżących sprawach merytorycznych i organizacyjnych, w celu sprawnego funkcjonowania Przedszkola.

§ 12. 1. Wicedyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola, kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola oraz przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar pracownikom.

2. Do obowiązków Wicedyrektora Przedszkola, należy:

- 1) zawieranie umów z rodzicami dzieci o świadczenie usług Przedszkola;
- 2) zawieranie umów z pracownikami oraz kontrolowanie czasu pracy zgodnie z Kodeksem pracy;
- 3) sprawowanie bieżącego nadzoru nad działalnością administracyjno–gospodarczą Przedszkola;

- 4) przedstawianie, organowi prowadzącemu, kandydatur na stanowisko pracowników administracyjnych oraz opracowywanie ich zakresu obowiązków po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 5) zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) administrowanie majątkiem Przedszkola;
- 7) organizowanie pracy sekretariatu;
- 8) dysponowanie przeznaczonymi środkami zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego;
- 9) planowanie i ponoszenie odpowiedzialności za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) koordynowanie współdziałania organów przedszkola; zapewnianie im warunków do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- 12) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych w Przedszkolu;
- 13) zapewnianie terminowego sporządzania i przekazywania sprawozdań i informacji dotyczących pracy Przedszkola;
- 14) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, terapeutycznej, opiekuńczej przedszkola;
- 15) współpraca z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
- 16) prowadzenie spraw związanych z konserwacją i naprawą sprzętu przedszkolnego, zabawek i urządzeń;
- 17) czuwanie nad przeprowadzaniem bieżących przeglądów technicznych obiektu;
- 18) organizowanie wykonawców bieżących remontów, nadzór nad remontami oraz dokonywanie ich odbioru;
- 19) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych lub opiekuńczych;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 21) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
- 22) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;

23) odpowiedzialność za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

24) wstrzymanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa;

3. Wicedyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do zastępowania Dyrektora Przedszkola, w czasie jego nieobecności, w bieżących sprawach merytorycznych i organizacyjnych, w celu sprawnego funkcjonowania Przedszkola.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.

2. Rada Pedagogiczna ustala, w oparciu o swój regulamin, założenia, wytyczne oraz harmonogram jej prac.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Wicedyrektor;
- 3) Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

4. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- 1) stanowiące,
- 2) opiniujące,

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 5) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 6) wnioskowanie o dofinansowanie udziału nauczycieli, terapeutów w seminariach, wykładach, warsztatach, szkoleniach, studiach podyplomowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzonych odpowiednio przez placówki doskonalenia nauczycieli, uczelnie oraz inne podmioty;
- 7) opiniowanie przyznawania nagród i wyróżnień pracownikom przedszkola;
- 8) współpraca z dyrektorem przedszkola w zakresie kształcenia wychowania i opieki nad uczniami przedszkola;
- 9) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Szczegółowy tryb działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 14. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się na warunkach, zapewniających właściwe wykonywanie kompetencji organów Przedszkola oraz zapewniających bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola.

3. Dyrektor i Wicedyrektor przekazują wszelkiego rodzaju informacje w zeszycie zarządzeń oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi i Wicedyrektorowi uwagi i wnioski w trakcie swoich posiedzeń.

5. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest ich stroną.

6. Spory powstałe między Radą Pedagogiczną a Wicedyrektorem rozstrzyga Dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka lub pracownika.

7. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej organów będących stronami konfliktu.

8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozwiązują strony, przy współdziałaniu i za zgodą Dyrektora Przedszkola.

10. W przypadku braku uzgodnionego stanowiska konflikt rozwiązuje Organ Prowadzący.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 15. 1. Jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole składa się z:

- 1) oddziałów ogólnodostępnych;
- 2) oddziałów integracyjnych.

3. Liczba uczniów w pozostałych oddziałach nie może przekraczać 25.

4. Godzina zajęć prowadzona przez nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć specjalistycznych oraz rozwijających uzdolnienia powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych dziecka i wynosi od 15 do 45 minut.

6. Decyzje o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału przedszkolnego podejmuje organ prowadzący.

§ 16. 1. W Przedszkolu, jest realizowany program wychowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Realizowany w Przedszkolu program wychowawczo –dydaktyczny ma charakter otwarty.

3. Realizowany program terapii jest zgodny z obowiązującą podstawą programową.

§ 17. 1. Treści programowe zawarte w programach przedszkolnych, realizowane są w oddziałach przedszkolnych na podstawie miesięcznych planów pracy.

2. W ramach zajęć grupowych mogą być prowadzone:

- 1) zajęcia edukacyjno-wychowawcze realizowane na terenie i poza Przedszkolem;
- 2) zajęcia muzyczno–ruchowe: rytmika, taniec, muzykoterapia;
- 3) gimnastyka ogólnorozwojowa i korekcyjna;
- 4) katecheza;

- 5) zajęcia relaksacyjne;
- 6) zajęcia samoobsługowe;
- 7) zajęcia logopedyczne;
- 8) trening umiejętności społecznych;
- 9) trening umiejętności komunikacyjnych;
- 10) inne.

3. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie wymagające indywidualnej terapii opracowane są specjalne programy pomocy tzw. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

4. Na podstawie IPET-u mogą być prowadzone indywidualne zajęcia z dzieckiem w zakresie:

- 1) usprawniania ruchowego w ramach rehabilitacji ruchowej;
- 2) komunikacji – terapia logopedyczna;
- 3) integracji sensorycznej;
- 4) zajęcia pedagogiczne;
- 5) zajęcia psychologiczne;
- 6) inne, wyżej nie wymienione.

5. IPET opracowuje zespół terapeutów z psychologiem i innymi nauczycielami – wychowawcami.

§ 18. 1. Przedszkole umożliwia wychowankom budowanie tożsamości religijnej poprzez zorganizowanie, na prośbę rodziców, nauki religii.

2. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego przez prowadzącego zajęcia.

4. Warunki organizowania zajęć z religii i zasady opracowywania programów regulują odrębne przepisy.

§ 19. 1. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe poza godzinami pracy przedszkola.

2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.

3. Sposób dokumentowania tych zajęć regulują odrębne przepisy.

§ 20. 1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. Zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Zawieszenie zajęć w przedszkolu na czas oznaczony następuje w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub wewnątrz budynku zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia epidemiologicznego,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 (w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).

4. Treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

5. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub dyrektor przedszkola zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Zajęcia dydaktyczne on-line będą się odbywały z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.

7. Prowadzenie zajęć dydaktycznych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

8. Nauczyciele będą podawać dzieciom zadania edukacyjne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania dodatkowe dla chętnych.

9. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponowane będą sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.

10. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.

11. Nauczyciele będą zamieszczać na stronie internetowej Przedszkola propozycje zadań do wykonania przez dzieci:

- 1) prac plastycznych
- 2) projektów technicznych,
- 3) zabaw badawczych i eksperymentów,
- 4) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
- 5) wskazywania zasobów internetowych np.: słuchowisk, audycji radiowych, a także programów edukacyjnych i propozycji zabaw on-line.

12. Rodzice dzieci 6-letnich z uwagi na fakt obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do wysyłania w formie elektronicznej sprawozdań z realizacji aktywności proponowanych przez nauczycieli oraz do dzielenia się spostrzeżeniami, wnioskami dotyczącymi pracy dzieci podczas „kształcenia na odległość”.

13. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie umieszczenie przez rodzica na profilu grupy informacji o chęci udziału w/w zajęciach, umieszczeniu zdjęć z wykonania zadania.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego) 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.

15. Podczas realizacji nauczania zdalnego, Rodzice dzieci mają obowiązek odebrania z przedszkola pakietów edukacyjnych, aby można było realizować zadania z kart pracy w domu.

16. Dyrektor przedszkola realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903).

§ 21. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola i Wicedyrektora Przedszkola oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i liczbę oddziałów;
- 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) przydział godzin nauczycielom;
- 5) liczbę pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dokonywanie zmian w arkuszu organizacyjnym Przedszkola wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 22. 1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Przedszkola.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higieniczne dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia również ich obniżoną wydajność psychofizyczną.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia.

4. Ramowy rozkład dnia jest podawany do wiadomości rodzicom na tablicy ogłoszeń.

5. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece co najmniej jednemu nauczycielowi w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.

§ 23. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie ferii zimowych oraz wakacji, ustalonej z organem prowadzącym.

2. Dzieci mogą przebywać w Przedszkolu od poniedziałku do piątku:

w godzinach: 6.00 – 17.00;

- 1 w soboty mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i terapeutyczne.

§ 24. W Przedszkolu dzieci mogą korzystać z posiłków przygotowanych przez firmę zewnętrzną.

§ 25. 1. Przedszkole, w ramach sprawowanej opieki, zapewnia każdemu dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach jego pobytu na terenie przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola – wyjścia, wycieczki.

2. W Przedszkolu w każdym oddziale dla dzieci najmłodszych zatrudnia się pomoc nauczyciela (opiekunka), która pomaga nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i sprawowaniu opieki nad dziećmi.

3. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi w oddziale dla dzieci niepełnosprawnych sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.

4. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, podczas zajęć poza terenem Przedszkola, opiekę nad dziećmi dodatkowo może sprawować inna osoba, w tym rodzic lub praktykant.

5. Z chwilą wejścia dziecka do sali przedszkolnej całkowitą opiekę przejmuje nauczyciel.

6. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

7. W czasie zajęć specjalistycznych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą terapeuci realizujący zajęcia.

8. W ramach realizowanej w przedszkolu integracji oraz w odpowiedzi na indywidualne potrzeby rozwojowe dopuszcza się okresowe uczestnictwo dzieci w zajęciach innej grupy przedszkolnej.

9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel grupy, w którym w danym czasie przebywa dziecko.

§ 26. 1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

2. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne przepisy.

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

4. Powyższe formy edukacyjne mogą być opłacane z dotacji oświatowej, funduszy od rodziców lub sponsorów po akceptacji organu prowadzącego.

5. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

6. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 27. 1. Dzieci zapisane do Przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych, których nie pozbawiono praw rodzicielskich albo przez osoby pisemnie upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola do godziny 9.00.

3. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodzica lub prawnego opiekuna o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę.

5. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami albo innymi członkami rodziny o fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola.

6. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.

7. W razie spóźnienia się rodzica lub opiekuna prawnego po odbiór dziecka i nieodebranie dziecka do godziny 17.00, każda następna rozpoczęta godzina opieki nad dzieckiem jest dodatkowo płatna w wysokości określonej przez organ prowadzący.

8. Dziecko nie zostanie wydane z Przedszkola:

- 1 osobie pełnoletniej - bez pisemnego upoważnienia rodzica albo opiekuna prawnego;
- 2 niepełnoletniemu rodzeństwu - bez pisemnego upoważnienia rodziców;
- 3 rodzicowi lub innej osobie upoważnionej, będącej pod wpływem alkoholu czy narkotyków, lub będącej w stanie wskazującym na ich wcześniejsze spożycie.

9. Prośba jednego z rodziców lub prawnych opiekunów, dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola przez innego rodzica lub opiekuna - może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy rodzic lub prawny opiekun występujący z prośbą przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci Przedszkola

§ 28. 1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

2. Dziecko ma prawo, w szczególności do:

- 1) do swoich praw;
- 2) akceptacji jego osoby;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) indywidualnego tempa rozwoju;
- 6) tworzenia mu warunków do nawiązywania kontaktów społecznych;
- 7) szacunku dla wszystkich jego potrzeb i podmiotowego traktowania;
- 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 9) zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i terapeutycznego zgodnie z zasadami higieny pracy i zabawy;
- 10) opieki i ochrony.

3. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
- 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 7) poszanowania własności;
- 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

§ 29. 1. Dziecko w Przedszkolu, powinno:

- 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 2) dbać o mienie Przedszkola, czystość i wystrój sal;
- 3) dbać o kulturę słowa;
- 4) przestrzegać zasad ustalonych przez nauczycieli i dyrekcję Przedszkola i szanować drugiego człowieka.

2. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§ 30. 1. Dzieci, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współzycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:

- 1) powiadomieniu dyrektora Przedszkola;
- 2) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności Dyrektora Przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i sposobów postępowania z dzieckiem;
- 3) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka.

§ 31. 1. Dyrektor Przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) gdy dziecko jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego) i w czasie choroby jest przyprawdane przez rodzica lub opiekuna prawnego do Przedszkola;
- 2) choroby dziecka, będącej zagrożeniem dla życia lub zdrowia innych osób;
- 3) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, uregulowanych w Statucie Przedszkola;
- 4) dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, wpływających negatywnie na relacje z innymi dziećmi;
- 5) których rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
- 6) zachowania dziecka uniemożliwiającego pracę nauczycielowi lub stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób;
- 7) braku współpracy pomiędzy kadrą pedagogiczną a rodzicem dziecka w kwestii rozwiązywania problemów wychowawczo–edukacyjnych, czy terapeutycznych;
- 8) nie wniesienia płatności za przedszkole przez rodzica, trwającego dłużej niż miesiąc i nieuregulowanie należności w całości w terminie 7 dni od daty wezwania do zapłaty;

9) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty.

3. Skreślenie dziecka z listy uczniów przedszkola, z przyczyn o których mowa w ust. 1, powoduje rozwiązanie umowy z rodzicem o świadczenie usług z dniem skreślenia bez zachowania terminu wypowiedzenia.

4. Umowa o świadczenie usług może być rozwiązana bez zachowania terminu wypowiedzenia, zaś dziecko skreślone z listy uczniów Przedszkola, w przypadku naruszenia przez rodzica zasad pobytu dziecka w Przedszkolu, postanowień umowy oraz Statutu Przedszkola.

3. Dziecko może być czasowo zawieszony w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.

§ 32. 1. Rodzice uczniów Przedszkola mają prawo do składania skarg i wniosków w zakresie działalności edukacyjnej, wychowawczej lub opiekuńczej - sprawowanej w stosunku do ich dzieci w Przedszkolu.

2. Skargi i wnioski są składane, ustnie lub na piśmie, do:

- 1) Organu prowadzącego – na działania Dyrektora i Wicedyrektora Przedszkola;
- 2) Dyrektora Przedszkola – na działania nauczycieli, pomocy nauczyciela i innych pracowników obsługi przedszkola.

3. Skargi wnioski są rozpatrywane przez organy, o których mowa w ust. 2, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia lub wpływu.

4. O sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku organ rozpatrujący zawiadamia rodzica w taki sposób w jakim dany wniosek lub skarga zostały złożone.

5. Określa się tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) Rodzice składają skargę na piśmie do Dyrektora Przedszkola;
- 2) Dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom w terminie 14 dni;
- 3) w przypadku braku akceptacji Rodziców decyzji dyrektora, Rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 33. 1. Kwalifikacje dzieci do Przedszkola odbywają się przez cały rok szkolny.

2. Podstawą do umieszczenia dziecka na liście dzieci na miejsce w Przedszkolu jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola” wypełnionej przez rodziców lub opiekunów prawnych.

3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, poza Kartą Zgłoszenia, podstawą przyjęcia dziecka jest orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikujące dziecko do kształcenia specjalnego.

4. Niewykonanie czynności określonych w ust. 2 i 3 skutkuje nieprzyjęciem dziecka do Przedszkola.

5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, Dyrektor w uzgodnieniu z Wicerektorem Przedszkola decyduje o przyjęciu dziecka wg następujących kryteriów:

- 1) w pierwszej kolejności na podstawie podań:
 - a) przyjmowane są dzieci już uczęszczające do Przedszkola,
 - b) przyjmowane jest rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola;
- 2) w przypadku dzieci wymienionych w literach a) i b) przyjęcie odbywa się na podstawie podań składanych podczas rekrutacji wstępnej.

6. W przypadku dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej o przyjęciu decyduje:

- 1) poziom funkcjonowania dziecka w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, w tym sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, rozbieranie się i ubieranie - zezwalający na jego uczęszczanie do przedszkola,
- 2) zachowanie dziecka, które nie zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci.

7. Dzieci mogą zostać przyjęte do Przedszkola również w trakcie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca.

8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci 3 letnie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Pisemne uzasadnienie przyjęcia dziecka sporządza Wicedyrektor przedszkola.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być przyjęte dziecko w wieku powyżej 7 lat. Uczniem przedszkola może być nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 34. 1. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, specjaliści, pomoce nauczyciela, pracownicy administracji i obsługi.

2. Przedszkole może zlecać zewnętrznym podmiotom świadczenie usług, w szczególności

w zakresie: działalności fizjoterapeutycznej, artystycznej (zajęcia muzyczne, rytmiczne, taneczne, teatryki), księgowości i finansów, pomocy prawnej, sprzątnia, cateringu, usług transportowych, ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz innych usług z zakresu opieki nad uczniami i obsługi Przedszkola, niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania.

3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) wynikających z umowy o pracę, przepisów powszechnie obowiązujących oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i terapeutycznego.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji wszystkich zadań, przewidzianych dla nauczycieli w statucie Przedszkola.

6. Specjaliści, prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego i wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, powinni mieć dodatkowe kwalifikacje do prowadzenia zajęć w zakresie:

- 1) logopedii;

- 2) rehabilitacji ruchowej;
- 3) gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
- 4) rytmiki i muzykoterapii;
- 5) integracji sensorycznej;
- 6) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 7) psychologii;
- 8) oligofrenopedagogiki;
- 9) pedagogiki specjalnej.

7. W razie potrzeby, celem optymalizacji realizowanych w przedszkolu działań diagnostyczno-terapeutycznych, dopuszcza się organizację na terenie przedszkola konsyliów lekarskich z udziałem lekarzy różnych specjalizacji.

§ 35. 1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci, w czasie pozostawania ich pod opieką Przedszkola;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania, zdolności, niwelowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
- 3) realizowanie obowiązującej podstawy programowej;
- 4) prowadzenie i ponoszenie odpowiedzialności za realizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i terapeutycznej, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i inną wspierającą rozwój dziecka;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 7) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 8) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjną;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
- 10) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów w celu pozyskania stałych informacji do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, edukacyjnych i terapeutycznych;
- 13) udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) wchodzenie w skład zespołu, którego cele i zadania obejmują: współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz

korelowania ich treści, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej i terapeutycznej.

2. Do powinności nauczyciela należy:

- 1) analiza osiągnięć dzieci na podstawie diagnozy,
- 2) stwarzanie w Przedszkolu przyjaznej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dziecka,
- 3) doskonalenie i samodoskonalenie zawodowe;
- 4) przygotowanie sali do zajęć, dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, wyposażenie i utrzymywanie w sali ładu i porządku;
- 5) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady Pedagogicznej i jej pracach.

3. Do zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkola należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy.

4. Nauczyciel oraz inny pracownik przedszkola współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie;
- 2) wspiera rozwój aktywności dziecka;
- 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne każdego dziecka przedszkola w celu ustalenia i zrealizowania potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) dokumentuje obserwacje i działania pedagogiczne w zakresie rozwoju dzieci;
- 5) współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych i przychodzi do zdrowia dziecka w celu zorganizowania właściwej opieki zdrowotnej dla dzieci przedszkola.

§ 36. 1. Do zadań nauczycieli specjalistów, wymienionych w § 34 ust. 6, oprócz obowiązków i powinności określonych w § 35, należy:

- 1) realizowanie programu dydaktyczno-terapeutycznego;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu nowych zaburzeń lub pogłębieniu już istniejących;
- 4) wydawanie opinii w związku ze stanem funkcjonalnym dziecka poddawanego terapii;
- 5) wspólnie z nauczycielami, tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej zarówno dla dziecka, jak i dla jego rodziny;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 8) współpraca z kadrą świadczącą pomoc dzieciom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, oraz innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolu;
- 9) określanie metod i narzędzi pracy składających się na indywidualny i grupowy proces terapeutyczny, odnoszący się do potrzeb i możliwości dzieci, we współpracy z innymi specjalistami;
- 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z istniejącymi przepisami;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych.

2. Nauczyciele logopedzi, psychologowie i pedagodzy specjalni wykonują też zadania określone w rozporządzeniu Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.).

§ 37. Pracownicy pedagogiczni Przedszkola mają prawo do:

- 1) oceny własnej pracy przez Dyrekcję Przedszkola;
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia, zgodnie z zawartą umową;
- 3) składania propozycji Dyrektorowi Przedszkola, co do zmian w programie;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań bez naruszenia dóbr osobistych innych osób;
- 5) korzystania z pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Przedszkola;
- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola.

§ 38. 1. W każdym oddziale dla dzieci niepełnosprawnych, jest zatrudniona osoba, jako pomoc nauczyciela.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu;
- 3) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
- 4) ustalanie z nauczycielką czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
- 5) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie czasowej nieobecności nauczyciela w sali;
- 6) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;

- 7) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
- 8) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela oraz sprzątanie po zajęciach;
- 9) udział w dekorowaniu sali przedszkolnych;
- 10) bezwzględne przebywanie z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- 11) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w sali, łazience oraz dodatkowo w przydzielonych pomieszczeniach;
- 12) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
- 13) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, pranie firanek, mycie podłóg, lamp, zabawek w Sali;
- 14) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych;
- 15) estetyczne podawanie wszystkich posiłków, rozkładanie właściwych porcji 3 razy dziennie według ilości podanej do kuchni;
- 16) dbałość i estetykę w czasie jedzenia oraz sprzątanie, zmywanie po posiłkach i wyparzanie naczyń;
- 17) organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków i pościeli, pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
- 18) przechowywanie pościeli w wyznaczonych miejscach i pilnowanie oznakowania pościeli, leżaków i ręczników według zaleceń sanepidu;
- 19) otaczanie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych, w razie zmożenia się lub zabrudzenia - pomaganie w czynnościach higienicznych;
- 20) zgłaszanie dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń i potłuczonych naczyń;
- 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola poleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego;
- 22) wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań, w tym zastępstwa za innych pracowników obsługowych przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie;
- 23) ścisła współpraca z nauczycielem, pomoc w przygotowaniu zajęć objętych ramowym rozkładem dnia, pomoc w sprzątanii po zajęciach;
- 24) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i estetyczny wygląd oraz dobre samopoczucie dzieci;
- 25) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych.

§ 39. 1. Podstawowym zadaniem administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania Przedszkola, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Do obowiązków pracownika administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie niezbędnej ewidencji i dokumentacji;
- 2) prowadzenie kancelarii przedszkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 3) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 4) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w przedszkolu;
- 5) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych;
- 6) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów przedszkolnych;
- 7) prowadzenie archiwum przedszkolnego;
- 8) udzielanie informacji interesantom;
- 9) przestrzeganie regulaminu pracy i przepisów bhp i p.poż;

- 10) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Przedszkola związanych z organizacją pracy;
- 11) dbałość o mienie przedszkola i właściwe jego zabezpieczenie oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 12) wnioskowanie o dokonanie kasacji i likwidacji zużytych składników majątkowych przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz uczestniczenie w spisach z natury majątku przedszkola;
- 13) prowadzenie spraw związanych z zakupami sprzętu, pomocy dydaktycznych, środków czystości, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
- 14) czuwanie nad terminowym przeprowadzaniem badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz okresowych pracowników przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Wicedyrektor.

5. Pracownicy administracji i obsługi Przedszkola mają prawo do:

- 1) oceny własnej pracy przez Dyrekcję Przedszkola;
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia, zgodnie z zawartą umową;
- 3) składania propozycji Dyrektorowi Przedszkola w zakresie organizacji pracy na zajmowanym przez pracownika stanowisku;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań bez naruszenia dóbr osobistych innych osób;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Przedszkola.

§ 40. 1. W Przedszkolu może zostać utworzone stanowisko kierownika ds. administracyjnych, do którego zadań należy zapewnienie warunków do realizacji procesu wychowania i opieki w Przedszkolu, a w szczególności:

- 1) dbanie o mienie Przedszkola i właściwe jego zabezpieczenie oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem a w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do organu prowadzącego o dokonanie likwidacji składników majątkowych;
- 2) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dostrzeżonych zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa i sprawnego funkcjonowania Przedszkola oraz w miarę możliwości usuwanie ich;
- 3) kontrolowanie stanu sanitarnego i technicznego budynku Przedszkola (w tym również placu zabaw, terenów wokół budynku) i zgłaszanie nieprawidłowości do osoby prowadzącej oraz odpowiednich instytucji;
- 4) prowadzenie gospodarki materiałowej i żywieniowej Przedszkola;
- 5) zaopatrywanie Przedszkola w niezbędne materiały i pomoce dydaktyczne.

§ 41. 1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Przedszkolu oraz do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do ochrony danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw uczniów i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

Rozdział 9

Formy współdziałania z rodzicami

§ 42. 1. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci do momentu wprowadzenia dziecka do sali przedszkolnej i od momentu odebrania go z sali.

2. Ilekroć w niniejszym rozdziale używa się określenia rodzice, należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów i osoby przez nich uprawnione na piśmie.

3. Rodzice powinni współpracować z Przedszkolem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego, edukacyjnego i terapeutycznego na dziecko i określenia jego indywidualnej drogi rozwoju.

4. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia przedszkolne;
- 2) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka, tj. bez objawów różnego rodzaju infekcji (np. zatruc pokarmowych, kaszlu, kataru, wymiotów, biegunki);
- 3) przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu - brak takiego zaświadczenia wyklucza uczęszczanie dziecka do Przedszkola do momentu ustąpienia objawów choroby;
- 4) niezwłocznego informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) terminowego wpłacania miesięcznych rat czesnego za pobyt dziecka i za wyżywienie;
- 7) współpracy z nauczycielami we wszystkich sprawach dotyczących wychowania, edukacji i terapii własnego dziecka;
- 8) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 10) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 11) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 12) odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko na terenie przedszkola w sposób świadomy lub poprzez zaniedbanie rodziców i pokrycia wyrządzonych strat.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania programów wychowawczych i terapeutycznych realizowanych w Przedszkolu;
- 2) znajomości Statutu Przedszkola;
- 3) poznania oddziałowych planów pracy oraz indywidualnych programów terapii;
- 4) uzyskiwania rzetelnych informacji o poziomie funkcjonowania własnego dziecka;
- 5) udziału w zajęciach otwartych;
- 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli z zakresu wychowania, edukacji i terapii;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości własnego dziecka do podjęcia obowiązków szkolnych.

§ 43. 1. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne i grupowe co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami w miarę potrzeb;
- 4) informacje dla rodziców na tablicach informacyjnych;
- 5) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci.

2. Nauczyciele Przedszkola współdziałają z rodzicami, poprzez:

- 1) organizowanie zebrań dla rodziców;
- 2) organizowanie dni i zajęć otwartych;
- 3) organizowanie spotkań TEAM-ów;

- 4) przekaz bieżący o pracy Przedszkola na tablicach informacyjnych;
- 5) organizowanie uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 6) podejmowanie innych form współpracy.

Rozdział 10

Zasady odpłatności za korzystanie z Przedszkola i wyżywienie

§ 44. 1. Rodzice ponoszą odpłatność za korzystanie ich dzieci z kształcenia, wychowania i opieki Przedszkola w formie czesnego.

2. Przedział kwotowy wysokości czesnego jest ustalany corocznie przez Organ Prowadzący Przedszkole – przed rozpoczęciem roku szkolnego i ogłaszany na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Przedszkola.

3. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu pokrywają rodzice, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Konkretna wysokość czesnego za korzystanie z przedszkola i opłat za wyżywienie dziecka w czasie pobytu ustala umowa o korzystanie z usług przedszkola zawierana pomiędzy rodzicem lub opiekunem prawnym a Dyrektorem Przedszkola.

5. Organ prowadzący – na wniosek Dyrektora Przedszkola - może rodzica zwolnić z opłat czesnego i kosztów wyżywienia.

6. Przesłankami zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, są:

- 1) wielodzietność rodziny ucznia przedszkola;
- 2) niskie dochody na osobę w rodzinie ucznia;
- 3) trudna sytuacja rodzinna lub losowa ucznia Przedszkola.

7. Za zgodą organu prowadzącego – koszty wyżywienia dzieci niepokryte przez rodziców w związku ze zwolnieniem, o którym mowa w ust. 5 - Przedszkole może pokrywać z dotacji oświatowej, w części nie pokrytej przez rodziców.

Rozdział 11

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 45. 1. Źródła przychodów Przedszkola stanowią:

- 1) czesne wpłacane przez rodziców dzieci za korzystanie z kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi;
- 2) opłaty za wyżywienie;
- 3) dotacje z Urzędu Gminy Knurów .

2. Dodatkowe koszty utrzymania Przedszkola mogą być pokrywane przez prywatnych sponsorów.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 46. 1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu Przedszkola, są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Wicedyrektor Przedszkola;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje organ prowadzący Przedszkole.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej -

dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

4. Zmiany (nowelizacje) statutu wprowadza się na uzasadniony wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

8. Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

9. Dotychczasowy statut z dnia 01.09.2021 roku traci moc prawną z dniem nadania niniejszego statutu.

Knurów, dnia 30.08.2022 r.

.....
*pieczętka i podpis osoby prowadzącej lub reprezentującej
osobę prowadzącą*