

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 37
IM. PRACOWITYCH PSZCZÓŁEK
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

29 listopada 2017r.

Tekst ujednoczony 12 września 2022r.

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące	5
§ 1 Definicje.....	5
Rozdział 2. Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu	5
§ 2 Nazwa przedszkola	5
§ 3 Dane jednostki	5
Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji	6
§ 4 Cele i zadania przedszkola w ogólności	6
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego	8
§ 6 Zadania przedszkola.....	9
§ 7 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań	12
§ 8 Cele, zadania, formy i sposoby realizacji w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	14
§ 9 Indywidualizowana ścieżka obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.....	17
§ 10 Cele, zadania, formy i sposoby realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	17
§ 11 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne	19
Dział II Zarządzanie przedszkolem	21
Rozdział 1. Organy przedszkola	21
§ 12 Organy przedszkola.....	21
§ 13 Dyrektor	21
§ 14 Rada Pedagogiczna	23
§ 15 Rada rodziców	25
§ 16 Zasady współpracy organów przedszkola	26
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola	27
§ 17 Zasady ogólne.....	27
Dział III Organizacja pracy przedszkola	28
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	28
§ 18 Rok szkolny w przedszkolu	28
§ 19 Rozkład zajęć w przedszkolu.....	29
§ 20 Oddziały przedszkola	29
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	30
§ 21 Nauka religii	30
§ 22 Wyżywienie i odpłatność w przedszkolu	30
§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków.....	32
§ 24 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi będącymi obywatelami Ukrainy	32
Dział IV. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	33
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne	33
§ 25 Zasady ogólne.....	33
Rozdział 2. Prawa i obowiązki dziecka (wychowanka)	33
§ 26 Prawa i wolności dziecka	34
§ 27 Obowiązki wychowanków przedszkola	34
Rozdział 3. Prawa i obowiązki rodziców	35
§ 28 Prawa rodziców.....	35
§ 29 Podstawowe obowiązki rodziców	36
§ 30 Szczególne obowiązki	36

§ 31 Współdziałanie z rodzicami	37
Dział V. Bezpieczeństwo w przedszkolu	37
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	37
§ 32 Obowiązki dyrektora.....	37
§ 33 Obowiązki nauczyciela.....	38
§ 34 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.....	38
Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:	39
§ 35 Zasady ogólne.....	39
§ 36 Zasady szczegółowe	40
Dział VI. Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom	40
§ 37 Postanowienia ogólne	40
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów	42
§ 38 Zakres zadań nauczycieli	42
§ 39 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	45
§ 40 Zadania psychologa	45
§ 41 Zadania pedagoga specjalnego.....	46
§ 42 Zadania logopedy	47
§ 43 Zadania terapeuty pedagogicznego	48
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników przedszkola	48
§ 44 Księgowa.....	49
§ 45 Intendent.....	49
§ 46 Pomoc biurowa	50
§ 47 Kucharka i pomoc kuchenna	50
§ 48 Pomoc nauczyciela.....	51
§ 49 Woźna (sprzątaczką)	52
§ 50 Dozorca	52
§ 51 Pracownik gospodarczy.....	53
Dział VII. Postanowienia szczególne.....	53
Rozdział 1. Rekrutacja do przedszkola	53
§ 52 Rekrutacja do przedszkola.....	53
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka	57
§ 53 Skreślenie wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	57
Dział VIII. Postanowienia końcowe.....	58
§ 54.....	58

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Konstytucja Rzeczypospolitej

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022r. poz. 1593)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1730)

Rozporządzenie 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. z 2022r. poz. 1903)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022r. poz. 645)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022r. poz. 1711)

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej;
4. **Dyrektorze, 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 Ruda Śląska;
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 poradnię specjalistyczną świadczącą poradnictwo i pomoc.

Rozdział 2. Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu

§ 2 Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Obrońców Westerplatte 7A w Rudzie Śląskiej.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Ruda Śląska, z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 6 w Rudzie Śląskiej.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną miasta 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) 6 salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) 4 łazienkami,
 - c) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - d) kuchnią,
 - e) szatnią dla dzieci,
 - f) gabinetem do zajęć dodatkowych (np. logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych) połączonym z pokojem nauczycielskim.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka ustala corocznie Miasto Ruda Śląska.
9. 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 Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności przedszkola są:
 - a) wspieranie całościowego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - b) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę,
 - c) realizacja celów wychowawczych, edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka w duchu wartości takich jak dobro, prawda i piękno.
3. Przedszkole:
 - a) zapewnia wychowanie, nauczanie i opiekę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - c) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej 5 godzin w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej, w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne,

- d) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - f) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - g) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
 - h) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a razie potrzeby organizuje kształcenie specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - j) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania, nauczania-uczenia się i opieki,
 - k) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, pobudzania aktywności, indywidualizacji, podmiotowości.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi 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, a także ewentualnie rozszerzonego o dodatkowe treści w przypadku zdiagnozowanych potrzeb wychowanków.
 6. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu - zajęcia kierowane i niekierowane.
 7. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, a także programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola lub programów ogólnopolskich, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci przedszkolnych, zakładających realizację treści i postaw stanowiących wartość społeczną, poszanowanie tradycji, ojczyzny oraz środowiska.
 8. Aranżacja przestrzeni w pomieszczeniach przedszkola wpływa na aktywność wychowanków. Przedszkole dąży do zapewnienia dzieciom takich warunków, które będą je

motywowały do podejmowania różnorodnych form działania, a także zapewniały poczucie bezpieczeństwa i możliwość odpoczynku.

9. Przedszkole wychowuje w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
10. Przedszkole realizuje treści preorientacji zawodowej na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
11. We wszystkich działaniach, a szczególnie wychowawczych i profilaktycznych, przedszkole dąży do współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.
12. Przedszkole rozbudza zainteresowanie i przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. 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.
13. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych oraz organizowanie zajęć, spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.
14. Przedszkole wspiera rodziców i prawnych opiekunów w wychowywaniu dzieci.

§ 5 Cel wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami przez proces wychowania, nauczania-uczenia się i opieki, 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 szkolnej.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje następujące zadania:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi powyżej 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,
- n) 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,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6 Zadania przedszkola

1. Zadaniem przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową, a także innymi przepisami prawa,
- b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
- d) 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,
- e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- h) systematyczna obserwacja oraz diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególnie opieki logopedycznej,
- ł) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów wychowawczych, edukacyjnych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
- m) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli- także doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- n) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w celu wspomagania pracy nauczycieli- w tym doskonaleniu umiejętności zawodowych i osobistych, wspierania rodziców w wychowywaniu dzieci, podnoszeniu jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podnoszeniu jakości pracy przedszkola w odniesieniu do wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych,
- o) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

p) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zajęcia odbywają się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu 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

q) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

r) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor przedszkola zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje, te mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

s) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

t) 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 ucznia zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

u) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 7 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o pełną znajomość potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań dziecka, a także czynników środowiskowych takich jak środowisko rodzinne, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.
4. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
5. Odpowiednią organizację i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego, programów autorskich lub ogólnopolskich.
6. Poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, 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 potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
9. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci.
11. W przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.

12. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi uczyć się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

13. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizując przestrzeń ich rozwoju, włączają do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia, jak również zaspokajają w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci.

14. Tworzenie przez przedszkole warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci 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. Językiem nauczonym w przedszkolu jest język angielski.

15. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu i otoczeniu.

16. 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.

17. Pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

18. 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.

19. 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. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe. Odbywa się to w szczególności poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ścisłej współpracy z rodzicami:

1) z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie znajdują się w „Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki”.

§ 8 Cele, zadania, formy i sposoby realizacji w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

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

4.1 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 lub specjalistów, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.

4.2 Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo oświatowe,

4.3 Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są również rodzice i nauczyciele poprzez formy warsztatów, konsultacji i spotkań. Pomoc ta polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie odpowiada dyrektor przedszkola.

5. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić :

- a) dziecko-wychowanek przedszkola,
- b) rodzice dziecka,
- c) dyrektor przedszkola,
- d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
- f) poradnia,
- g) asystent edukacji romskiej,
- h) pomoc nauczyciela,
- j) pracownik socjalny,
- k) asystent rodziny,
- l) kurator sądowy,
- ł) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani specjalistami, którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki.

7. Zespoły o których mowa w pkt.6 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z określonych potrzeb, a są nimi przypadki wynikające z przepisów aktów wykonawczych, t.j.:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10. Godzina zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

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

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

13. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści.

14. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek wspierać rodziców dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i proponować im konsultacje oraz spotkania, w czasie których będą omawiane sposoby wspomagania dziecka i rodziny oraz analizowane efekty podejmowanych działań.

§ 9 Zindywidualizowana ścieżka obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

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 psychologiczno-pedagogicznej, 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 pisemny wniosek rodziców wychowanka dyrektor ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

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

1. Przedszkole w razie potrzeby organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

a) 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,

b) niedostosowanych społecznie,

c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi.

3. Przedszkole zapewnia w miarę możliwości, w porozumieniu z organem prowadzącym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
- c) zajęcia specjalistyczne;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieńczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Pozostałe działania przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczące dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

5. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET). Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, szczegółowo jest opisany odrębnymi przepisami.

6. Opiekę nad dziećmi przewlekle chorymi organizuje dyrektor przedszkola, w miarę możliwości i posiadanych środków, po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka oraz specyfiki choroby. Wraz z pracownikami przedszkola zapewnia wsparcie i służy pomocą.

7. Sposoby realizacji zadań w zależności od niepełnosprawności:

- 1) Realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, indywidualnych potrzeb i predyspozycji, a także rozpoznanie środowiska rodzinnego, określenie form i rodzajów współpracy;
- 2) Zapewnienie optymalnych warunków do nauki, w miarę możliwości, w uzgodnieniu z organem prowadzącym- sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- 3) Organizacja zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
- 4) Organizacja i realizacja innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 5) Integracja dzieci ze środowiskiem rówieńczym,

6) Przygotowanie dzieci do samodzielności, na miarę możliwości, na kolejnych etapach edukacji.

8. Dzieci niepełnosprawne pięcioletnie i sześcioletnie na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony w Urzędzie Miasta Ruda Śląska mają zapewniony bezpłatny dowóz do przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

9. Rodzicom dzieci niepełnosprawnych zapewnia się wsparcie udzielane przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

10. W czasie, gdy organizowanie i prowadzone są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola:

- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 11 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole może, za zgodą organu prowadzącego, organizować 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, 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. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
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.
 18. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone z dzieckiem w formie zdalnej– niebezpośredniej, jeżeli pozwalają na to odrębne przepisy, a sytuacja jest podyktowana czynnikami zewnętrznymi, np. walką z chorobą zakaźną, na warunkach i zasadach określonych aktualnymi przepisami.
 19. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w formie zdalnej na zasadach określonych w procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu.

Dział II Zarządzanie przedszkolem

Rozdział 1. Organy przedszkola

§ 12 Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców.

§ 13 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:
 - a) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - b) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - c) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;

- d) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - e) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa epidemiologicznego;
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - j) współpracuje z organami statutowymi przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - k) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - l) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników przedszkola ustalonego w przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę przedszkola;
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia BHP pracowników oraz szkolenia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
 - i) wspiera zaspakajanie socjalnych potrzeb pracowników w miarę posiadanych środków;
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

4. Dyrektor jako przewodniczącym rady pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o posiedzeniach i egzekwuje ich obecność;
- b) realizuje wykonanie i egzekwuje wydanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEiN,
- e) ustala organizację pracy przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- a) wysoką jakość i efektywność procesów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- b) sprawne funkcjonowanie placówki,
- c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
- d) sprawną komunikację z rodzicami,
- e) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola,
- f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem,
- g) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju i bezpieczeństwa dzieci,
- h) wykorzystywania wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy przedszkola,
- i) podejmowania działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
- j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustalania i nadzorowania przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

6. Dyrektor może wykonywać zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 14 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia 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.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo- dydaktycznych 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:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
 - c) decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich na dany rok szkolny przez dyrektora placówki,
 - f) powierzenie funkcji wicedyrektora przedszkola,
 - g) inne istotne dla działalności przedszkola sprawy.

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.

14.1. Przebieg posiedzenia rady pedagogicznej w tym podjęte uchwały, jest protokolowany pisemnie lub elektronicznie.

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 zapraszone 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 wychowawczej, dydaktycznej 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.

§ 15 Rada rodziców

1. Wewnętrzną strukturę rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.

2. Rada rodziców:

- a) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- b) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
- e) w posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
- f) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli.

- g) wyraża zgodę na współpracę przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§ 16 Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i zawartych w statucie przedszkola,
- b) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą.

2. Zasady współpracy między organami:

- a) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola,
- b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
- c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich 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,
- d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
- e) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi:

- a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
- b) rodzice na wniosek dyrektora opiniują realizowane przez przedszkole programy, działania innowacyjne, roczne plany pracy, zmiany w działaniach wychowawczych, współpracę z organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, które chcą włączyć się w działalność wychowawczo-profilaktyczną przedszkola,
- c) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, grupy wsparcia w zależności od zdiagnozowanych potrzeb, z zachowaniem bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego, a także pandemicznego,
- d) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.

4. Współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez radę rodziców, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

§ 17 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 oraz 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.
5. Dyrektor ma prawo pozyskać wsparcie mediatora zewnętrznego posiadającego odpowiednie doświadczenie i potwierdzone umiejętności.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
7. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami przedszkola:
 - a) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola.
 - b) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
 - c) W ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
 - d) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
 - e) Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia

kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokolowane.

f) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.

g) W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola.

h) Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

i) Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

Dział III Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 18 Rok szkolny w przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od godziny 6.00 do godziny 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje cały rok, za wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dodatkowo dni ustawowo wolne od pracy.

5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor przedszkola pełniącego dyżur, w miarę posiadania wolnych miejsc.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracę przedszkola, w tym organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zajęć rewalidacyjnych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki konieczności dostosowania procesów nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe. Szczegółowy opis organizacji znajduje się w „Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.”

§ 19 Rozkład zajęć w przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia m.in. określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, zajęcia edukacyjne/dydaktyczne.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 20 Oddziały przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, ewentualnie stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25. Za wyjątkiem sytuacji, gdy przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 21 Nauka religii

1. W przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze.
3. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż 7 wychowanków, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościołów lub związków wyznaniowych i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
6. W pomieszczeniach przedszkolnych może być umieszczony krzyż. W przedszkolu można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy powinno być wyrazem wspólnego dążenia wychowanków oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.
7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
8. Naukę religii powierza się nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe władze kościelne.
9. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 22 Wyżywienie i odpłatność w przedszkolu

1. Zasady związane z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu regulują stosowne odrębne przepisy ustalone przez organ prowadzący, które określa uchwała podjęta przez Radę Miasta wraz ze sposobem jej wykonania.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.

3. Przedszkole pobiera opłaty za wychowanie, nauczanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, które określa uchwała podjęta przez Radę Miasta zgodnie z przepisami Ustawy Prawo oświatowe, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
5. Rodzic dziecka przebywającego w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin zegarowych zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala się za każdą rozpoczętą godzinę zajęć:
 - 1) 100 %– za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
 - 2) 50 %– za drugie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające do przedszkola.
6. Z powyższej opłaty zwalnia się:
 - 1) wychowanków w wieku 6 lat realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, którzy są objęci państwową subwencją oświatową zgodnie z nowelizacją ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - 2) wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) dzieci posiadające opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju,
7. Rodzice ubiegający się o całkowite, bądź częściowe zwolnienie wskazane w § 22 ust.5 pkt. 2 lub § 22 ust.6 pkt. 2-4 zobowiązani są przedstawić dyrektorowi przedszkola w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tych zwolnień.
8. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):
 - 1) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100%, w zależności od zadeklarowanej liczby spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry;
 - 2) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, są one odliczane z płatności w następnym miesiącu.
9. O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę, celem właściwego zaplanowania ilości posiłków.
10. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonania wpłat za przedszkole z góry – do dnia 15 każdego miesiąca, na podstawie pisemnej informacji przedszkola o jej wysokości przekazanej rodzicom do 5 dnia roboczego każdego miesiąca, za dany miesiąc,
 - 2) opłaty dokonują rodzice przelewem na konto bankowe przedszkola.
11. Szczegóły opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie określa „Regulamin w sprawie rozliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za

korzystanie z żywienia w Miejskim Przedszkolu nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej”.

§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole, w miarę swoich możliwości, umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - c) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Organ prowadzący oraz dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
6. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację.

§ 24 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi będącymi obywatelami Ukrainy

1. Na podstawie odrębnych przepisów wydanych przez Ministra Edukacji i Nauki o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa liczba dzieci w oddziale przedszkola, o której mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z

dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644), zwanego dalej „rozporządzeniem z dnia 28 lutego 2019 r.”, może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

2. Dzieci i uczniowie będący obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, którzy pobierają naukę w przedszkolu lub szkole funkcjonujących w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem lub uczniem składa do gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu dziecka lub ucznia oświadczenie o kontynuacji przez dziecko lub ucznia kształcenia w ukraińskim systemie oświaty.

3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w zależności od potrzeb, mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu niezależnie od tego, czy posiadają dodatkowe dokumenty w tej sprawie.

Dział IV. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 25 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.

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

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki dziecka (wychowanka)

§ 26 Prawa i wolności dziecka

I. Prawa i wolności dziecka:

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju.
2. Rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi.
3. Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku.
4. Wolności religii i przekonań.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole.

II. Prawa socjalne:

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
2. Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

III. Prawa kulturalne:

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
2. Znajomości swoich praw.
3. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
4. Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
5. Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§ 27 Obowiązki wychowanków przedszkola

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.
11. Dziecko za pośrednictwem rodziców ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki rodziców

§ 28 Prawa rodziców

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. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym szczególnie jego rozwoju, zachowania, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań.
3. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, 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. Aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach.
6. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola.
7. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
8. Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.
9. Współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu, jeżeli pozwala na to sytuacja pandemiczna.

10. Współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanych za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

11. Kreowania, wspólnie z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, a także nauczycielami przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

10. Wyrażania zgody na systematyczne poszerzanie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 29 Podstawowe obowiązki rodziców

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 lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w zakresie przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.
5. Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
6. Troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
7. Przestrzeganie czasu pracy przedszkola.
8. Współdziałanie z nauczycielami w celu wspomagania rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu rodzinnego i przedszkola.

§ 30 Szczególne obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach,
- d) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 31 Współdziałanie z rodzicami

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

2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- a) konsultacje indywidualne, w zależności od potrzeb;
- b) zebrania ogólne – 1 raz w roku;
- b) zebrania grupowe – 2 razy w roku;
- c) zajęcia otwarte – 1 raz w semestrze;
- d) imprezy środowiskowe- zgodnie z kalendarzem uroczystości;
- e) udział rodziców w uroczystościach- zgodnie z kalendarzem uroczystości ;
- f) inne wzajemnie ustalone.

Współpraca z rodzicami, w wymienionych wyżej formach może ulec zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. ze względu na sytuację pandemiczną. Mając na uwadze zdrowie i dobro podopiecznych oraz ich rodzin, może przybrać formę konsultacji telefonicznych, korespondencji mailowej, zebrań on-line, wystawki dla rodziców z wytworami prac dziecięcych, fotorelacji z przebiegu zajęć grupowych, przedstawień utrwalonych w postaci filmików.

3. Celem współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:

- a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiastową pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
- d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formach i terminach podanych do wiadomości członkom społeczności przedszkola przez dyrektora. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z każdym nauczycielem i specjalistą.

Dodatkowo nauczyciele i specjaliści, w każdym dniu komunikują się z rodzicami swoich dzieci/wychowanków za pomocą technik i narzędzi lub w inny, uzgodniony sposób, wskazany przez dyrektora placówki.

Dział V. Bezpieczeństwo w przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 32 Obowiązki dyrektora

Dyrektor:

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
2. Co najmniej raz w roku dyrektor dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza protokół, którego kopię przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Dbą, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym przedszkole zapewnia opiekę.

§ 33 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.
3. Odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść.
4. Sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
5. Nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy, przekroczonych norm niskiej emisji.
6. Nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru lub nadzoru osoby posiadającej kwalifikacje do opieki nad dziećmi.
7. Eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
8. Przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci.
9. Natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora i rodziców.

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

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia wychowawczo- dydaktyczne, zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem pracy.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby prowadzącej zajęcia.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyścia 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. W przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
10. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi bądź pełni funkcję opiekuńczą wg odrębnie ustalonych przepisów.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

§ 35 Zasady ogólne

1. Dziecko do przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione odbierają dzieci od woźnej lub pomocy nauczyciela, która odbiera je bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału i jest zobowiązana zapewnić mu bezpieczeństwo w drodze z sali zajęć do rodzica/ prawnego opiekuna lub osoby pisemnie do tego upoważnionej. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości. Jeśli osoba pisemnie upoważniona odbiera dziecko po raz kolejny i nie ma wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej, okazanie dowodu może nie być wymagane.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy przedszkola nie wydają dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami/wyrokami sądowymi.
7. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku, gdy nauczyciel nie wyda dziecka, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
8. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 36 Zasady szczegółowe

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców. W przypadku wcześniejszej lub późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie przedszkole telefonicznie lub osobiście, odpowiednio- dzień wcześniej lub w tym samym dniu.
2. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.
3. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

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

§ 37 Postanowienia ogólne

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania

określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora.

5. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy przedszkola.

6. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:

- a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
- c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
- d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażających dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności osoby pisemnie upoważnionej,
- e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
- f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
- g) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola,
- j) aktywne uczestnictwo w zebraniach pracowników, a w przypadku nauczycieli- również posiedzeniach rady pedagogicznej.
- k) aktywna współpraca z rodzicami.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w tym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

- a) Wszyscy nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do aktywnego kontaktowania się z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.
- b) Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do informowania rodziców o tygodniowych zakresach treści, na podstawie których będzie odbywała się realizacja podstawy programowej w danym tygodniu.
- c) Nauczyciele, w uzgodnieniu z dyrektorem placówki przygotowują tygodniowe

zakresy treści dostosowane do zasad określonych w przepisach prawa.

d) Obserwacje i monitorowanie pracy wychowanków przedszkola odbywa się przy czynnym i aktywnym współudziale rodziców, których zadaniem jest:

- przekazywać nauczycielowi wnioski z własnych obserwacji dziecka,
- przysyłać w dowolnej formie skanu, zdjęcia widok karty pracy dziecka, ćwiczenia, pracy plastycznej lub innego wytworu, które dziecko wykonało zgodnie z procesem edukacyjnym zaplanowanym przez nauczyciela lub procesem terapeutycznym zaplanowanym przez specjalistę,
- wypełniać ankiety, wywiady, karty obserwacji przesłane przez nauczyciela w terminach uzgodnionych z rodzicami,
- przekazywać inne informacje istotne ze względu na sytuacje porażki, sukcesu, progresu lub regresu w rozwoju i nabywaniu wiadomości oraz umiejętności.

e) Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów dzieci oraz przekazujące informacje o postępach przekazywane są dzieciom oraz ich rodzicom na bieżąco lub po zakończeniu określonego przez nauczyciela ramami czasowymi zakresu nauczania zdalnego - np. jeden miesiąc nauki zdalnej, na zakończenie danego zakresu tematycznego. Informacje przekazywane są w formie ustnej lub pisemnej opinii przesłanej rodzicom na adres e-mail wskazany w dokumentacji przedszkola.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 38 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

- a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka,
- b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zebrania grupowe – 2 razy w roku,
 - zajęcia otwarte – 1 raz w semestrze,
 - zebrania ogólne – 1 raz w roku,
 - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
 - uroczystości.

Zadaniem nauczyciela w ramach współpracy z rodzicami jest ocena aktualnego stanu bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa pandemicznego. Dobór formy oraz częstotliwość kontaktu należy każdorazowo ocenić w świetle obecnej sytuacji i rozważyć, mając na uwadze dobro i zdrowie ogólne, czy nie należy zamienić formy kontaktu na jedną z wymienionych: konsultację telefoniczną, korespondencję mailową, zebrania on-line, wystawki dla rodziców z wytworami prac dziecięcych, fotorelacje z przebiegu zajęć grupowych, przedstawień utrwalonych w postaci filmików.

- e) organizować i prowadzić proces wychowawczo- dydaktyczny i opiekuńczy w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN,
- f) zapoznać rodziców z zadaniami wynikającymi z wybranego bądź autorskiego programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale,
- g) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- h) wzbogacać bazę materialną przedszkola w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne,
- i) analizować, współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
- j) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań,
- k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
- l) monitorować (w zespołach lub indywidualnie), oceniać skuteczność, a w razie potrzeby dokonywać modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
- m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
- n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
- o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
- p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
- q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
- r) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
- s) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz,
- t) systematycznie udzielać rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w ramach zaplanowanych spotkań oraz bieżących potrzeb.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez nauczycieli,

- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez nauczycieli, zgodnie z wybranymi bądź opracowanymi na potrzeby grupy arkuszami,
- c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej,
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez odpowiednią postawę etyczno - moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, nauczyciel powinien:

- a) znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
- b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (np. mycie rąk, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
- d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczać przykłady rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą rady pedagogicznej,
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 39 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) 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, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). O wynikach obserwacji oraz diagnozy informują rodziców, wskazując mocne i słabe strony dziecka, wyznaczając kierunki dalszego działania i współpracy.

3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca oraz inni nauczyciele pracujący w danej grupie, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora, a w razie potrzeby w udzielanie pomocy zostaną włączeni także specjaliści.

4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, a w razie potrzeby także specjalistów, o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.

5. Dyrektor oraz wychowawca, nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 40 Zadania psychologa

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 poza przedszkolnym 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 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.

§ 41 Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, 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 uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 42 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 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.

§ 43 Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty należy:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników przedszkola

§ 44 Księgowość

Do zadań księgowej należy:

1. Prowadzenie pełnej księgowości placówki za pomocą programu finansowo – księgowego oraz naliczanie wynagrodzeń.
2. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
3. Stosowanie przyjętych zasad rachunkowości.
4. Sporządzanie i kontrola realizacji planu dochodów i wydatków, prowadzenie księgi głównej dla poszczególnych kont syntetycznych: działalności podstawowej dochodów wydzielonych.
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, po zatwierdzeniu przez dyrektora.
6. Terminowe regulowanie zobowiązań oraz ściąganie należności.
7. Finansowe rozliczenie inwentaryzacji.
8. Naliczanie wynagrodzeń pracownikom przedszkola, sporządzanie list płac, prowadzenie w tym zakresie całości dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Prowadzenie kart wynagrodzeń, rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS.
10. Obliczanie zasiłków chorobowych, rozliczanie godzin ponadwymiarowych.
11. Terminowe opracowanie projektu budżetu przedszkola, propozycja zmian oraz realizacja.
12. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, analiz.
13. Sporządzanie deklaracji Vat 7 oraz tworzenie Jednolitego Pliku Kontrolnego.
14. Prowadzenie ubezpieczenia pracowników.
15. Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.
16. Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo – księgowych.
17. Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora przedszkola.

§ 45 Intendent

Intendent jest zobowiązany do:

1. Sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkolnym (remonty i konserwacja).
2. Zaopatrywania przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki.
3. Sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków.
4. Prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Naliczania odpłatności za pobyt oraz żywienie dziecka w przedszkolu, przekazywanie rodzicom informacji o wysokości opłat za pobyt oraz żywienie.
6. Obsługa programu ATMS Kids w zakresie pobytu dzieci w przedszkolu, kontroli wydawanych posiłków, rozliczania opłat.
7. Kontrolowania terminowości opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego.
9. Czuwania nad przestrzeganiem systemu HACCP.

13. Dokonywania kontroli spisów inwentarza.
14. Sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych.
15. Przygotowywania dokumentacji przetargowej bądź zapytań ofertowych dotyczących dostawy artykułów żywnościowych (artykułów spożywczych) do przedszkola.
16. Zastępowania pomocy kuchennej/kucharza, w razie konieczności.
17. Uczestniczenia w zebraniach rady rodziców i rady pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.
18. Wykonywania innych obowiązków zleconych przez dyrektora, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki.

§ 46 Pomoc biurowa

Pomoc biurowa jest zobowiązana do:

1. Wykonywania zadań związanych z prowadzeniem kancelarii przedszkola.
2. Rejestrowania pism przychodzących i wychodzących, czuwania nad terminowym realizowaniem zadań i obsługą elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
3. Prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do przedszkola.
4. Tworzenia aktualnej ewidencji wychowanków przedszkola i realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich.
5. Prowadzenia list obecności i ewidencji czasu pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
6. Prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
8. Prowadzenia rejestru zakupów zgodnie z Ustawą o Zamówieniach publicznych.
9. Przeprowadzania inwentaryzacji mienia przedszkolnego- prowadzenie księgi inwentarza przedszkola.
10. Poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją.
11. Wykonywania innych zadań przydzielonych przez dyrektora w ramach swoich kompetencji.

§ 47 Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:

- a) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,

- b) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
- c) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
- d) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
- e) udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
- f) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
- g) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów,
- h) przestrzegania przepisów BHP oraz HACCP,
- i) zastępowania intendenta w razie nieobecności.

2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

- a) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków, ich terminowym wydawaniu, w określonych ilościach,
- b) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemiołódów,
- c) prania fartuchów, czepków, ścierek,
- d) dbania o sprzęt i narzędzia pracy,
- e) przestrzegania przepisów BHP oraz HACCP,
- f) zastępowania kucharki w razie jej nieobecności.

§ 48 Pomoc nauczyciela

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

- 1. Wykonywania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków.
- 2. Wykonywania czynności związanych z pomaganiem nauczycielce w realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków.
- 3. Pomocy nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowania stanowiska pracy po zajęciach.
- 4. Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu na placówce.
- 5. Pełnienia dyżurów w szatni i na korytarzu przedszkolnym w czasie schodzenia się dzieci oraz podczas odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów), lub inne upoważnione osoby.
- 6. Odbierania dzieci od rodziców/opiekunów, doprowadzania ich do sal, odprowadzania dzieci z sal- przekazywania ich rodzicom/opiekunom, po stwierdzeniu tożsamości osoby odbierającej.
- 7. Wykonywania czynności wynikających z rozkładu dnia:
 - a) rozbieranie i ubieranie wychowanków,
 - b) wychodzenie z wychowankami na spacer, plac zabaw, wycieczki,
 - c) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
 - d) pomaganie wychowankom w łazience.

8. Utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali.
9. Zmywania naczyń używanych przez wychowanków.
10. Rozkładania i składania leżaków.
11. Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna są pozamykane, a krany pozakręcane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.
12. Wykonywania poleceń dyrektora wynikających z zapewnienia ładu, porządku i bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

§ 49 Woźna (sprzątaczką)

Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

1. Utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali.
2. Mycia naczyń oraz sztućców używanych przez wychowanków.
3. Prania bielizny stołowej, ręczników.
4. Rozkładania leżaków.
5. Pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczyciela.
6. Pełnienia dyżurów w szatni i na korytarzu przedszkolnym w czasie schodzenia się dzieci oraz podczas odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
7. Odbierania dzieci od rodziców/opiekunów, doprowadzania ich do sal, odprowadzania dzieci z sal- przekazywania ich rodzicom/opiekunom, po stwierdzeniu tożsamości osoby odbierającej.
8. Pomocy przy przebieraniu się dzieci w szatni.
9. Wychodzenia z wychowankami na spacer, plac zabaw, wycieczki.
10. Nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach.
11. Zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją.
12. Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna są pozamykane, a krany pozakręcane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.
13. Wykonywania poleceń dyrektora wynikających z zapewnienia ładu, porządku i bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

§ 50 Dozorca

Dozorca zobowiązany jest do:

1. Pilnowania mienia materialnego i otoczenia.
2. Dbania o ład i porządek otoczenia: zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżania dojścia do przedszkola i przyległych chodników, posypywania piaskiem, latem zmiatania i sprzątania wokół obejścia przedszkola.

3. Wspierania, w razie potrzeby, pracy pracownika gospodarczego.
4. Przestrzegania dyscypliny pracy, BHP i p. poż.
5. Nadzorowania i zabezpieczania placówki przed włamaniem, kradzieżą, pożarem oraz zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola w godzinach pracy wyznaczonych harmonogramem.
6. Codziennej kontroli bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
7. Alarmowania odpowiednich służb (Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, Policji, Straży Miejskiej) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.

§ 51 Pracownik gospodarczy

Pracownik gospodarczy zobowiązany jest do:

1. Utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół przedszkola.
2. Dbania o ład i porządek otoczenia: zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżania dojścia do przedszkola i przyległych chodników, posypywanie piaskiem, latem zamywania i sprzątania wokół obejścia przedszkola.
3. Wykonywania czynności związanych z pielęgnacją roślin na terenie ogrodu przedszkolnego.
4. Dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń.
5. Konserwacji urządzeń w ogrodzie przedszkolnym.
6. Wykonywania drobnych remontów.
7. Troski o powierzony sprzęt.
8. Przestrzegania dyscypliny pracy, bhp, i p.poż,
9. Wykonywania poleceń dyrektora wynikających z zapewnienia ładu, porządku i bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
10. Wykonywanie poleceń dyrektora wynikających z zabezpieczenia placówki przed kradzieżą, pożarem oraz zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do przedszkola

§ 52 Rekrutacja do przedszkola

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji do miejskich, publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na dany rok szkolny, opracowanym na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, które uczęszcza do przedszkola, w przypadku woli kontynuacji wychowania przedszkolnego w placówce, składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny, mając zagwarantowane miejsce w placówce i tym samym nie uczestniczą w rekrutacji.
4. Niezłożenie przez rodzica/prawnego opiekuna deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w wyznaczonym terminie, oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu, do którego dziecko obecnie uczęszcza.
5. W przypadku ubiegania się o miejsce w innym przedszkolu niż to, do którego uczęszcza wychowanek, rodzic składa deklarację o rezygnacji z kontynuowania wychowania przedszkolnego i dziecko może brać udział w naborze do wybranego przedszkola na takich samych zasadach, jak dziecko zapisywane do przedszkola po raz pierwszy. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do żadnej z placówek wskazanych w postępowaniu rekrutacyjnym, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zarezerwowane.
6. Postępowanie rekrutacyjne dla nowych kandydatów prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, z wykorzystaniem systemu informatycznego w terminach określonych w zarządzeniu i harmonogramie, który po rejestracji internetowej, należy w formie papierowej złożyć w placówce pierwszego wyboru.
7. W przypadku braku możliwości skorzystania z systemu informatycznego rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek w przedszkolu, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu pierwszego wyboru, zaś informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola bądź upoważniona przez niego osoba.
8. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
9. Do wniosku dołącza się dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
10. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
11. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
12. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie określone w ustawie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,

- 3)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6)samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
13. Wszystkie kryteria wskazane w ust. 12 mają taką samą wartość.
14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Rudzie Śląskiej, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Należą do nich:
- 1) pozostawanie rodziców kandydata albo rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu,
 - 2) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola pierwszej preferencji wskazanego we wniosku lub szkoły podstawowej realizującej zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w tym samym obiekcie co dane przedszkole lub powiązanej organizacyjnie z danym przedszkolem,
 - 3) uczęszczanie kandydata do innego publicznego lub niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat trzech w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który prowadzony jest nabór,
 - 4) zamieszkiwanie kandydata w odległości nie większej niż 3 km od przedszkola wskazanego we wniosku.
15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów zawartych w ustawie.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
18. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,

- 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach (przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach rodziców lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności),
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 6) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego (protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, który zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - 7) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
19. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
20. Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata wywieszane są dla rodziców na tablicy ogłoszeń wewnątrz przedszkola zgodnie z harmonogramem naboru opracowanym przez organ prowadzący.
21. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeśli został on w wyniku postępowania rekrutacyjnego zakwalifikowany i złożył pisemne potwierdzenie woli w wyznaczonym terminie.
22. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
23. Rodzice /prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą: wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
24. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata, o którym mowa w ust. 23 sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

25. Rodzice /prawni opiekunowie kandydata mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia.
26. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 25, w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
27. Po 1 września i w ciągu roku szkolnego przyjąć dzieci do przedszkola na wolne miejsca dokonuje dyrektor.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 53 Skreślenie wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, a przy tym rodzice nie wyrażają zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i zastosowania terapii z udziałem specjalistów, m.in. z poradni specjalistycznej), powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców, które uniemożliwiają przebywanie i funkcjonowanie dziecka w grupie;
 - d) zalegania z odpłatnością za przedszkole oraz brakiem podjęcia współpracy celem uregulowania zaległości;
 - e) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie jej przyczyny w przedszkolu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b dyrektor podejmuje następujące działania:
 - a) zawiadamia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - b) proponuje rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc,
 - c) zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
 - d) w przypadku braku aktywności ze strony rodziców, zawiadamia rodziców o podjętej decyzji

na piśmie.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
 - 1) decyzję administracyjną wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie decyzji adresatowi.
5. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązki przygotowawcze przedszkolne.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 54

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: wychowawczo-dydaktycznej, opiekuńczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę baz danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Zmiany do statutu mogą być dokonywane:
 - a) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - b) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - c) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - e) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora,
 - c) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.