

Uchwała nr 5/2022/2023

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 47 im . Janusza Korczaka w Zabrzu

z dnia 7.11.2022r.

W sprawie: wprowadzenia zmian do statutu przedszkola

Na podstawie art. 125a ust. 7 w *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) **Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 47 im . Janusza**

Korczaka w Zabrzu uchwała się, co następuje:

§1

Wprowadzić zmiany do statutu Przedszkola nr 47 im . Janusza Korczaka w Zabrzu:

W rozdziale 2,§5 dodaje się punkt : „3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku

5. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć specjalistycznych,
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) porad i konsultacji.

6. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się i dokumentuje w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

7. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor” oraz dodaje się §5a

W rozdziale 4; §8 dodaje się punkt 6 „ O każdej odmowie wydania dziecka pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.”

Rozdział 5 §14 pkt.5 dodaje się pkt 4) uczestniczy w życiu Przedszkola i pkt.5) wspiera działalność Przedszkola. W §15 dodaje się punkt 3. „Organy Przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa z uwzględnieniem przepisów prawa i nie ingerując w swoje kompetencje; pkt.4. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne Dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu ; pkt.6. W przypadku braku porozumienia między stronami w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor w ramach jednoosobowej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni; pkt.7. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy strony mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole w terminie 30 dni; pkt 8. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 7§ 22 w punkcie 2 dodaje się po słowie Zabrze „Zabrze w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Zabrze.”

Rozdział 8 §25 dodaje się pkt. 7. „Do zadań pedagoga, terapeuty pedagogicznego i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pkt.8. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET..
- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. Współpraca obejmuje min.
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 3) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
- 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

Rozdział 9 §30 pkt 2. Po słowie statutu dodaje się „respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców”

Dodać rozdział 11, „§33

1. Zajęcia stacjonarne zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Nauczycieli zobowiązuje się do poinformowania rodziców swoich uczniów o sposobie i trybie realizacji zadań poradni w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Przekazywanie informacji będzie się odbywać za pomocą poczty elektronicznej.
 5. Nauczyciele pracujący w placówce wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) i uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów pracą w poszczególnych dniach tygodnia; dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rytmem dnia opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć. §34
6. Wśród rodziców wychowanków przedszkola na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor.
 7. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców wychowanków przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
 8. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
 9. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć on – line
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
 - 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie;
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny on – line dla wychowanków i rodziców.
10. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców wychowanka niezwłocznie zmienione.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) poczty elektronicznej;
 - 2) innych środków komunikacji;
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, Kuratorium Oświaty, CKE i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonie.
12. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
13. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
14. Nauczyciele przekazują wychowankom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację w zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§35

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedzibie przedszkola, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 36

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on – line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 37

1. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci SMS, e-mail, komunikatory internetowe.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.



STATUT
Przedszkola nr47 im. Janusza Korczaka w Zabrzu

(tekst ujednoczony ze zmianami w 2020 i w2022 r.)

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 47 im. Janusza Korczaka w Zabrzu, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową realizującą wychowanie przedszkolne, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, innych przepisów szczególnych w tym również przepisów wydawanych przez organ prowadzący Przedszkole Nr 47 im. Janusza Korczaka w Zabrzu.
- 2) statutu Przedszkola, zwanego dalej „Statutem”.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Zabrze z siedzibą przy ul. Religi 1, 41-800 Zabrze.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Przedszkola mieści się w Zabrzu przy ul. Kalinowej 9a
5. Przedszkole nr 47 im. Janusza Korczaka używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE NR 47im. Janusza Korczaka

41-800 Zabrze, ul. Kalinowa 9A

NIP: 6482741300, Reg.: 241773310

7. Przedszkole posiada patrona oraz własne logo



4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
7. Zajęcia on – line lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godz. swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

zmienić numerację rozdziału Postanowienia końcowe z Rozdział 11 na rozdział 12§38

§2

Uchwała się ujednoczenie tekstu statutu ze zmianami w statucie z roku 2020 i 2022

§3

Wykonanie Uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.09.2022r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Małgorzata Tyrła



8. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 47 im. Janusza Korczaka w Zabrze
 2. wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 3. nauczyciela - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola;
 4. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola.
9. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi księgowość
10. Przedszkole jest jednostką budżetową, szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 2

Przedszkole:

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 3) zapleczem kuchennym,
 - 4) szatnią dla dzieci i personelu,
 - 5) ogrodem – placem zabaw.
3. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
4. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
5. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
6. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
7. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. realizuje kształcenie na odległość w czasie zawieszenia zajęć w przedszkolu w sposobie zawartym wg. odrębnych przepisów



Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

1. wspomaganie całościowego rozwoju każdego dziecka;
2. osiągnięcia przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
3. takiej organizacji procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, która umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
4. tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej; językowej, etnicznej i religijnej,
5. zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia..

§ 4

1. Zadania, o którym mowa w § 3 Przedszkole realizuje w szczególności poprzez:

1. wspieranie wielokulturowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;



6. wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulując rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka regionalnego;



17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur;
18. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
19. prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród dzieci i ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola w celu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym.
2. Sposób realizacji celów i zadań, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, przebiega poprzez:
 1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
 2. realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu, z wykorzystaniem form i metod pedagogiki przedszkolnej;
 3. aranżację przestrzeni z odpowiednim doбором pomocy dydaktycznych, zabawek, miejsc odpoczynku, kątek tematycznych stałych i okresowych, umożliwiającą dziecku nabywanie doświadczeń, zarówno w sali, jak i poza budynkiem przedszkola;
 4. estetyczną aranżację wnętrza, która umożliwi celebrowanie posiłków, kulturalne, spokojne ich spożywanie, zwrócenie uwagi na nabywanie umiejętności samoobsługowych w czasie posiłków;
 5. organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu w oparciu o ustalony rytm dnia wychodzący naprzeciw potrzebom rozwojowym dziecka z uwzględnieniem czasu na zajęcia kierowane, w małych zespołach, zabawy swobodne w sali i na powietrzu, odpoczynek
 6. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i w przygotowaniu go do nauki w szkole;



1. Przedszkole nieodpłatnie organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną zgodnie z odrębnymi przepisami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku
5. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
6. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się i dokumentuje w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
7. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor.

§ 5a

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:



- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) w miarę możliwości warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
 5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
 6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
 8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów.



9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów

Rozdział 3

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 6

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna
 - 1) w oddziale dzieci młodszych, szczególnie w okresie adaptacyjnym, woźna w większym stopniu niż w innych miesiącach sprawuje opiekę nad dziećmi młodszymi,
 - 2) w oddziale dzieci starszych, w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, woźne oddziałowe pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i woźna.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi towarzyszy woźna.
6. W Przedszkolu mogą być organizowane wycieczki zgodnie z właściwymi przepisami. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ilość opiekunów dostosowuje się do stopnia trudności wycieczki oraz potrzeb dzieci.

§ 7



1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia , stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też podawania dzieciom farmaceutyków.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 4

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 8

1. Rodzice przyprawdzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola aż do chwili osobistego przekazania dziecka pod opiekę pracownika Przedszkola oraz w drodze z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość przyprawdzania i odbierania dziecka przez osobę zdolną do zapewnienia właściwej opieki nad dzieckiem, mającą ukończone 13 lat, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Osoba upoważniona przy odbiorze dziecka zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości.
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 nie można porozumieć się z rodzicami, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.



5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osoby upoważnionej do obioru dziecka wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających lub wywołuje inne uzasadnione wątpliwości dotyczące zdolności do zapewnienia właściwej opieki na dzieckiem.
6. O każdej odmowie wydania dziecka pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

Rozdział 5

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 9

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 10

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;



- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 6) odpowiada za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
 3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
 4. Dyrektor Przedszkola przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej:
 - 1) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 2) w terminie do dnia 31 sierpnia, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 5. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu



prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.
 - 4a. w sytuacjach kryzysowych Rada Pedagogiczna, może obradować zdalnie w formie przyjętej przez wszystkich członków
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 7a. Głosowanie uchwał w warunkach określonych jako szczególne może odbywać się zdalnie lub w trybie obiegowym
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 13



1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie zmian do statutu Przedszkola i dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy harmonogram pracy nauczycieli
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola w wypadkach przewidzianych we właściwych przepisach
 - 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy również:
 - 1) wnioskowanie w sprawie o odwołanie Dyrektora ze stanowiska,
 - 2) wnioskowanie wspólnie z Radą Rodziców do organu prowadzącego w sprawie nadania, zmiany lub uchylecia nadania imienia Przedszkolu;
 - 3) wnioskowanie w sprawie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
4. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.



1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli, ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
 - 4) uczestniczy w życiu Przedszkola,
 - 5) wspiera działalność Przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 15

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa z uwzględnieniem przepisów prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.



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. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
6. W przypadku braku porozumienia między stronami w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor w ramach jednoosobowej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni.
7. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy strony mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole w terminie 30 dni.
8. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Przedszkole czynne jest 12 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 18.00, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola i dziennych rozkładach dnia umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
4. W przypadku gdy w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego.
5. W przypadku gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia.

§ 17



1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
4. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Regulaminem rekrutacji do Przedszkola nr 47 im. Janusza Korczaka w Zabrzu.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
6. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia,
7. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 167
8. Przedszkole prowadzi 7 oddziałów – w tym 1 popołudniowy
9. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25, a w Sali nr 6 nie więcej niż 22 dzieci
10. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy Przedszkola i zmniejszenie liczby oddziałów, w szczególności z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci, z zachowaniem zasad dotyczących liczebności dzieci w oddziałach.
11. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
14. W wyniku rekrutacji oraz zmian organizacyjnych w kolejnym roku szkolnym Dyrektor może dokonać zmiany w składzie oddziału lub przydziale nauczyciela wychowawcy do oddziału.
15. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.



§ 18

Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

1. W Przedszkolu na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym że, czas prowadzonych zajęć z religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 1. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 2. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.



3. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ponosi on pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest również odpowiedzialny za odbieranie i przekazywanie dzieci po zakończonych zajęciach osobom do tego uprawnionym (rodzicom, nauczycielowi).
4. W ramach zajęć dodatkowych, na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, w przedszkolu organizuje się w naukę religii.
5. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.
6. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne i innych związków wyznaniowych.
7. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach

Rozdział 7

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 22

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, wynoszącym minimum 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu bezpłatnego określa uchwała Rady Miasta Zabrze w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Zabrze.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania przez dzieci z posiłków.



2. Warunki korzystania z posiłków, w tym zasady odpłatności określa Regulamin korzystania ze posiłków ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Przedszkole w ramach współpracy z innymi instytucjami może zatrudnić okresowo pracowników min. w ramach:
 - 1) robót publicznych;
 - 2) prac społeczno- użytecznych;
 - 3) praktyk zawodowych.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przebywanie z dziećmi w trakcie godzin ujętych w harmonogramie pracy nauczycieli;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu, nauczyciel w szczególności:
 - a. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie potrzebami psycho-fizycznymi dziecka;
 - b. wprowadza umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nie oddalania się od grupy, nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - c. zachowuje szczególną ostrożność w momencie rozchodzenia się dzieci, łączenia oddziałów;



- d. współdziała z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - e. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu, w oddziale (kontrakty);
 - f. zapewnia właściwą opiekę podczas wyjścia poza teren Przedszkola, w czasie wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - g. wykorzystuje każdą naturalną sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - h. aranżuje przestrzeń zgodnie z zaleceniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego
- 3) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego w oparciu o miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, z uwzględnieniem poniższych zasad:
- a. zaplanowaną tematykę realizuje w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
 - b. plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - c. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci;
- 4) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola.
- 6) w czasie zawieszenia zajęć w przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami wychowanków organizuje pracę zdalną w celu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;



- 5) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 6) zachęca rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - 8) w czasie zawieszenia zajęć w przedszkolu, przekazuje rodzicom materiały do pracy z dzieckiem w domu, jest do dyspozycji rodziców za pomocą elektronicznych środków komunikacji w godzinach swojej pracy
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i intelektualnej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 7) kształtuje świadomość prozdrowotną dzieci oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych,
 - 8) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział dzieci w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
 - 9) w czasie zawieszenia zajęć zakres treści nauczania do zrealizowania w domu nauczyciel przekazuje stosując zasady w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,



e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Przeprowadzanie obserwacji trzy razy w roku, dokumentując ją w „Karcie obserwacji dziecka”;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psycho-fizyczne wymaga podjęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje działania określone odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w szczególności:
 - 1) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka, oraz planowania dalszych działań;
 - 2) z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;



- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga, terapeuty pedagogicznego i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
 - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET..



- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. Współpraca obejmuje min.
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 3) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
- 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 26

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności w szczególności poprzez:

1. udział w formach doskonalenia zawodowego;
2. samokształcenie;
3. pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
4. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
5. aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 27



1. Do realizacji zadań określonych w Statucie, Dyrektor może powołać zespół nauczycieli, zwany dalej „Zespołem” . Powołanie Zespołu może nastąpić na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek Zespołu.
3. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć również osoby niebędące pracownikami Przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) intendent;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) woźna;
 - 5) robotnik gospodarczy
 - 6) główna księgowa;
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Zadaniem pracowników samorządowych niebędący nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na jego terenie.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do:
 - 1) współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) każdy pracownik zobowiązany jest zwracać uwagę na bezpieczeństwo i reagować na:
 - a) zachowania dziecka zagrażające bezpieczeństwu;



- b) przebywanie dziecka poza salą zajęć bez opieki dorosłej osoby;
 - c) inne nieprzewidziane, niebezpieczne sytuacje.
6. W Przedszkolu woźne współdziałają z nauczycielami i wspomagają ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych, w szczególności:
- 1) wspomagają nauczyciela (zgodnie z przydziałem zadań na dany rok) w opiece nad dziećmi we wszystkich sytuacjach w Przedszkolu;
 - 2) zgodnie z przydziałem czynności nadzorują w szatni schodzenie się dzieci do Przedszkola i rozchodzenie do domu, powierzają dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z Przedszkola.
7. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
- 1. dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3. przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4. powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5. przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 29

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców oraz formy współdziałania z rodzicami

§ 30

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku, jego aktualnym stanie rozwoju i postępów edukacyjnych oraz zachowaniu w grupie;



- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
- 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
- 8) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez.
- 9) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 2) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziaływanych;
- 10) zapewnienia dziecku w czasie pobytu w Przedszkolu, w czasie uroczystości i wyjść poza teren Przedszkola (np. do teatru), odpowiedniego ubioru, umożliwiającego mu bezpieczny i komfortowy udział we wszystkich zajęciach zarówno w budynku Przedszkola, jak i poza nim;
- 11) Rodzic, do przedszkola, nie wyposaża dziecka w rzeczy drogie np. telefon, zegarek, pieniądze, itp.
- 12) wypełnianie innych obowiązków wynikających z bieżących potrzeb przedszkola.



- 13) Aktywnej współpracy z nauczycielem w zakresie stosowanych technik i metod zdalnego nauczania lub innej formy nauczania na odległość w sytuacjach wynikających z organizacji pracy przedszkola.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.
4. Rodzice dzieci 6 letnich, spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodziców prawnych opiekunów do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców, prawnych opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły, do obwodu którego dziecko należy.
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli
 - 3) zajęcia otwarte
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne;
 - 5) konsultacje, kontakty indywidualne, które mogą się odbywać również online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie konsultacji mailowych i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe, w godzinach wyznaczonych przez wychowawców.
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola
 - 7) wystawy prac dzieci;
 - 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.



Rozdział 10

Prawa i obowiązki dziecka

§ 31

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnych bodźców zgodnie z: zasadami pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) zabawy, współdziałania z innymi i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
 - 7) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników;
 - 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 9) znajomości swoich praw i obowiązków.
 - 10) zdrowych, urozmaiconych posiłków.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;



- 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
 - 6) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek
 - 7) Pomaganie słabszym kolegom,
7. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej dziecka. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.

§ 32

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej co najmniej 1 miesiąc, bez poinformowania Dyrektora o przyczynie nieobecności;
 - 2) jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
2. Skreślenie dziecka z listy uczniów w przedszkolu następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu dziecka rozpatruje Śląski Kurator Oświaty
5. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków dyrektor zawiadamia rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział 11

Zawieszenie zajęć

§33



1. Zajęcia stacjonarne zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Nauczyciele zobowiązują się do poinformowania rodziców swoich uczniów o sposobie i trybie realizacji zadań poradni w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Przekazywanie informacji będzie się odbywać za pomocą poczty elektronicznej.
5. Nauczyciele pracujący w placówce wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) i uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów pracą w poszczególnych dniach tygodnia; dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rytmem dnia opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia,



- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 34

6. Wśród rodziców wychowanków przedszkola na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor.
7. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców wychowanków przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
8. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
9. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć on – line ;
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
 - 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie;
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny on – line dla wychowanków i rodziców.
10. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców wychowanka niezwłocznie zmienione.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) poczty elektronicznej;



- 2) innych środków komunikacji;
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, Kuratorium Oświaty, CKE i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
12. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
13. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
14. Nauczyciele przekazują wychowankom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację w zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 35

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego z siedzibie przedszkola, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 36

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on – line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania



wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 37

1. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci SMS, e-mail, komunikatory internetowe.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
7. Zajęcia on – line lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godz. swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. Zapewnia ochronę zbiorów danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące
4. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem całej społeczności przedszkola
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia .

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Małgorzata Tyrła