MP4.011.1.2022

Załącznik do Uchwały
Nr 5 /2022/2023
Rady Pedagogicznej
Miejskiego Przedszkola nr 4
z dnia 20 września 2022 r.
w sprawie Statutu Miejskiego
Przedszkola nr 4 w Rudzie Śląskiej

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 4
IM. MISIA USZATKA

w Rudzie Śląskiej

Ruda Śląska dnia 20 września 2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I
Postanowienia ogólne.....str. 3
Rozdział II
Cele i zadania przedszkola..... str. 4
Rozdział III
Sposób realizacji zadań przedszkola..... str. 6
Rozdział IV
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....str. 15
Rozdział V
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola..... str. 17
Rozdział VI
Formy współdziałania z rodzicami..... str. 18
Rozdział VII
Organy przedszkola..... str. 19
Rozdział VIII
Organizacja pracy przedszkola ..... str. 26
Rozdział IX
Czas pracy przedszkola..... str. 31
Rozdział X
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu..... str. 32
Rozdział XI
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola..... str. 35
Rozdział XII
Prawa i obowiązki dzieci..... str. 44
Rozdział XIII
Postanowienia końcowe..... str. 46

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole nr 4 im. Misia Uszatka.

2. Przedszkole jest placówką publiczną, czyli:
   1) wychowania przedszkolnego uwzgledniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizuje programy
   2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
   3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną.

4. Terenem działania przedszkola jest Miasto Ruda Śląska, a siedziba jego znajduje się przy ulicy Pokoju 22.

5. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęci podłużnej o następującej treści:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 4
Im. Misia Uszatka
41-709 Ruda Śląska, ul. Pokoju 22
tel. 32/ 248-74-30
NIP 641-22-18 - 881, Regon 271508091

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole w rozumieniu przepisów ustawy prawo oświatowe jest Gmina Ruda Śląska, z siedzibą organu wykonawczego 41-709 Ruda Śląska, ul. Jana Pawła II 6.

2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przedszkole jest w rozumieniu przepisów prawa budżetowego jednostką budżetową.

4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

5. Obsługa finansowo-księgowa prowadzona jest na terenie przedszkola.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie: rozwijania u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie oraz aktach wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która wskazuje:
   1) cel wychowania przedszkolnego;
   2) zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola;
   3) efekty realizacji zadań w postaci celów osiąganych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
    Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
    a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
    b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których

mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
   a. prowadzenie zajęć w języku polskim,
   b. wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
   c. nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, rodzicom, nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

2. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
   2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
   3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka polega na:
      a) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokajanie swoich potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dziecka słabiej rozwijającego się lub niepełnosprawnego- dążenie do opanowania przez niego sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
      b) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności, a w toku tego procesu zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego świata i bardziej sprawne w nim działanie,
      c) dążeniu do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi- dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,

d) dążeniu do rozwijania i wzmacniania w dziecku postawy twórczej, jego fantazji i pomysłowości,
e) dążeniu do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka.
f) dążeniu do upowszechniania wiedzy prozdrowotnej dziecka oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień zdrowia, profilaktyki zdrowotnej i profilaktyki zagrożeń,
g) dążeniu do upowszechniania wiedzy ekologicznej dziecka oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
h) dążeniu do upowszechnienia wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
   1) metody czynne wraz z połączeniem metod słownych i percepcyjnych,
   2) metody czynne oparte na działalności dziecka do których zaliczamy:
      a) metodę ćwiczeń kształtującą pożądane postawy u dziecka,
      b) metodę zadań stawianych dziecku opartą na samodzielnej działalności dziecka, indywidualnych rozwiązywaniu problemów i wysnuwaniu wniosków,
      c) metodę kierowania własną działalnością dziecka opartą na inspirowaniu dziecka oraz zachęcaniu go do samodzielnej działalności, samorozwoju,
   3) metody słowne do których zaliczamy:
      a) metody żywego słowa przygotowujące dziecko do pisania, czytania a także liczenia,
      b) instrukcje i objaśnienia dotyczące instruowania podczas przygotowania do wykonania zadania powierzonego dziecku, poznawania nawyków higienicznych, rozwojowi fizycznemu i nabywaniu nowych umiejętności,
      c) sposoby społecznego porozumienia przejawiająca się w postaci dezaprobaty lub aprobaty, a także upominań, przekonywań, zakazów oraz nakazów,
      d) opowiadania, rozmowy, zagadki rozwijające spostrzegawczość, logiczne myślenie a także procesy poznawcze, zasób informacji i wiedzy oraz pomagają dziecku wzbogacać się intelektualnie,
   4) metody percepcyjne opierające się na obserwacjach do których zaliczamy:
      a) metodę przykładu oparta na osobach dorosłych czyli wzorcach,
      b) metodę pokazu i obserwacji skupiająca uwagę dziecka na obserwowanej czynności, rzeczy lub istocie,
      c) metoda uprzystępniania sztuki opierająca się na odbiorze dzieł sztuki takich jak obrazy, muzyka, literatura czy sztuka teatralna,
   5) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy np. metoda projektu, ruchu rozwijającego, gimnastyka ekspresyjna, metoda dobrego startu, edukacja matematyczna, opowieść ruchowa, pedagogika zabawy, relaksacja, muzykoterapia, bajkoterapia, drama oraz wybrane elementy innych metod i technik pracy.

4. Do podstawowych form działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola zaplanowanych w czasie i przestrzeni wzajemnych czynności nauczyciela i dziecka należą zajęcia kierowane i niekierowane w tym:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w tym: czynności samoobsługowe, zajęcia dydaktyczne, uroczystości, spacery, wycieczki,
   2) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców,
   3) zajęcia stymulujące z małą grupą dzieci,
   4) zajęcia specjalistyczne i wspomagające rozwój dziecka mającego trudności,
   5) sytuacje okolicznościowe jako działania niezaplanowane zdarzające się nagle,
   6) zajęcia dowolne, spontaniczna działalność dzieci – zabawa.

5. Przedszkole organizuje nieodpłatne, inne zajęcia edukacyjne dla dzieci, na życzenie rodziców z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych:
   1) zajęcia z religii organizowane dla wszystkich dzieci,
   2) zajęcia specjalistyczne dla dzieci ze wskazaniami, prowadzone w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidację.

6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, mającej na celu poprawę jakości pracy przedszkola. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji przedszkola.

7. Przedszkole wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez:
   1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
   2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
   3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
   4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

8. Przedszkole realizuje zadania w ramach czterech obszarów rozwoju dziecka i określają osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego:

   I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
      1) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;
      2) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
      3) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
      4) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;

5) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
6) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
7) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
8) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
9) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
1) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
2) szanuje emocje swoje i innych osób;
3) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
4) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
5) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
6) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
7) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
8) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
9) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
10) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
11) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

III. Społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
1) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
2) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
3) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;

4) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
5) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
6) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
7) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
8) obdarza uwagą inne dzieci i osoby dorosłe;
9) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
1) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
2) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
3) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
4) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;
5) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
6) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;
7) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje

lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;

8) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;
9) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;
10) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;
11) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;
12) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);
13) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;
14) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;
15) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;
16) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;
17) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;
18) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;

19) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;
20) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;
21) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;
22) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;
23) reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – śląskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – śląskiej.

9. Przedszkole uwzględnia odpowiednie warunki i sposób realizacji zadań:

1) zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;

2) przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;

3) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje

edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;

4) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;

5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;

6) współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu;

7) 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;

8) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które są prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;

9) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;

10) 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. Tworzy się warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych

sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek 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;

11) dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych;

12) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które umożliwia dzieciom podejmowanie różnorodnych form działania. Zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;

13) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

14) elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

15) estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;

16) aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

10. W sytuacjach wyjątkowych zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia następujących sytuacji:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone powyżej, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia
na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Jednocześnie wprowadza się do sposobów realizacji zadań przedszkola, w tym szczególnie realizacji podstawy programowej oraz form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dostępne dla przedszkola oraz rodziców techniki i metody pracy na odległość. Szczegółowe wytyczne w tym zakresie określają stosowne procedury.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W PRZEDSZKOLU I POZA PRZEDSZKOLEM

§ 5

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola obejmuje:
   1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu, którą sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
   2) rozkład dnia w przedszkolu, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
   3) codzienny odpoczynek dzieci zapewniony w określonej formie: dzieci młodsze - leżakowanie, dzieci starsze - zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
   4) codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
   5) odpowiednio przygotowane sale zajęć, które posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
      a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18˚C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
      b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15˚C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
      c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
      d) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,

e) wobec wychowanków na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
f) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola.

2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
   1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzicem. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
   2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
   3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
   4) z ww. regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie prawni);
   5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
   6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku -karta wycieczki,
   7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

3. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
   1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
   2) powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
   3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
   4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
   5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. W sytuacjach wyjątkowych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń lub okoliczności, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci, obiektywnie mających wpływ na przyjętą organizację pracy przedszkola i bezpieczeństwo wychowanków oraz pracowników przedszkola wdrażane zostają zasady określone w odrębnych procedurach. Procedury bezpieczeństwa są związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 6

1. W przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
   1) Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
      a) rodziców lub opiekunów prawnych, którzy są zobowiązani wprowadzić dziecko do przedszkola i zostawić pod opieką osobie dyżurującej lub nauczycielowi. Wyklucza się pozostawienie dziecka samego na terenie przedszkola,
      b) upoważnione przez nich inne osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w przedszkolu, podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna posiadać pełną zdolność do czynności prawnych zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo,
      c) osoby niepełnoletnie w wyjątkowych sytuacjach, w których rodzic dziecka uzasadnia na piśmie taką konieczność i bierze za tę osobę odpowiedzialność.
   2) W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w przedszkolu i powiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica. W sytuacjach konfliktowych, spowodowanych powyższymi podejrzeniami lub ich stwierdzeniem, zawiadamia się policję.
   3) Dziecko nie może być powierzone opiece osobie, co do której istnieje wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
   4) W sytuacji nie odebrania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia dyrektora i policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku.
   5) Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje wewnętrzna procedura „Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola" obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.
   6) Pełną odpowiedzialność za dziecko po przyprowadzeniu do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) przejmuje osoba dyżurująca w szatni do momentu przekazania dziecka nauczycielowi.
   7) Pełną odpowiedzialność za przekazanie dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu) lub osobie upoważnionej przejmuje nauczyciel i osoba dyżurująca w szatni.

   8) Przedszkole ma prawo odmówić przekazania dziecka rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.

ROZDZIAŁ VI

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 7

1. Przedszkole współdziała z rodzicami i ustala częstotliwość oraz zakres kontaktów w następujących formach:
   a) zebrania ogólne rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 1 raz na rok,
   b) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
   c) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
   d) indywidualnego kontaktu z nauczycielem – przekazywanie informacji związanych z rozwojem dziecka i jego charakterystyki na tle grupy rówieśniczej, dokumentacji obserwacyjnej, udostępnianie kart pracy i teczki z pracami plastycznymi dziecka,
   e) zajęć otwartych i pokazowych dla rodziców,
   f) wspólnych imprez kulturalnych i sportowych dla dzieci i ich rodzin,
   g) wycieczek dla dzieci,
   h) informacji na tablicach i w gablotach informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
   i) informacji na stronie internetowej dotyczących działalności przedszkola,
   j) wystawy prac dziecięcych,
   k) dni otwartych dla nowych absolwentów przedszkola,
   l) prelekcji tematycznych organizowanych zgodnie z potrzebami,
   m) aktywnego włączania się wspólnie z rodzicami w różnorodne akcje charytatywne.

2. W sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych nauczyciele współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) w szczególności poprzez:
   1) zorganizowanie co najmniej 1 zebrania grupowego w ciągu półrocza,
   2) zorganizowanie minimum dwóch zajęć otwartych dla rodziców w ciągu roku szkolnego,
   3) umożliwienie swobodnych kontaktów indywidualnych z rodzicami w zależności od potrzeb w sposób bezpośredni lub telefoniczny.
   4) zorganizowanie dni otwartych raz w ciągu roku.
   5) określenie w sytuacjach wyjątkowych najdogodniejszej formy kontaktu nauczycieli z rodzicami, która pozwoli na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju przy wykorzystaniu np. strony internetowej przedszkola, komunikatorów, kontaktu telefonicznego i mailowego.

3. Formy współdziałania nauczyciela z rodzicami uwzględniają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu oraz rocznego planu pracy przedszkola,
   2) uzyskanie rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w grupie rówieśniczej oraz jego rozwoju.

4. Rodzice maja obowiązek do:
   1) pisemnego upoważnienia osoby pełnoletniej do odbioru swojego dziecka z przedszkola,
   2) przyprowadzania i odprowadzania swojego dziecka do przedszkola w stanie trzeźwości i bez wpływu środków odurzających,
   3) współodpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie imprez i uroczystości odbywających się na terenie przedszkola z udziałem rodziców,
   4) współpracy z nauczycielem w celu wymiany informacji i natychmiastowego reagowania na zauważone objawy infekcji u dzieci co pozwoli uniknąć wielu poważnych konsekwencji zdrowotnych,
   5) przestrzegania zapisów zawartych w oświadczeniu złożonym w przedszkolu,
   6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
   7) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
   8) przestrzeganie czasu pracy przedszkola,
   9) współdziałanie z nauczycielami w celu wspomagania rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu rodzinnego i przedszkola,
   10) zapewnienie dziecku warunków do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada pedagogiczna,
   3) Rada rodziców.

2. **Dyrektor przedszkola**
   1) Dyrektor jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu gminnego:
      a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
      b) opracowuje do końca kwietnia każdego roku arkusz organizacji pracy przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
      c) stanowisko dyrektora powierza i z niego odwołuje organ prowadzący,
      d) kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu, w celu przeprowadzenia którego organ prowadzący określa regulamin oraz powołuje komisję konkursową. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na okres 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach na okres jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny,
      e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną przedszkola i ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

f) czuwa nad zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
h) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
i) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

2) Dyrektor jako pracodawca dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
   b) powierza funkcję wychowawcy oddziału i opiekuna stażu,
   c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom,
   d) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
   e) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
   f) dokonuje oceny pracy nauczyciela w każdym czasie,(nie wcześniej niż po upływie roku od przeprowadzenia poprzedniej oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego za okres stażu wymaganego do awansu zawodowego),
   g) dokonuje oceny pracy głównej księgowej - pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym raz na dwa lata,
   h) dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie,
   i) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i przepisami p/poż.

3) Dyrektor jako organ nadzoru pedagogicznego:
   a) sprawuje nadzór pedagogiczny:
      a. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
      b. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
      c. wspomaga nauczycielki w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia zawodowego i rozwoju zawodowego,
   b) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
   c) przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

d) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
e) inspiruje nauczycieli do działalności innowacyjnej w obszarze pedagogicznym, metodycznym i organizacyjnym,
f) wraz z zespołem nauczycieli do spraw ewaluacji wewnętrznej organizuje jej przebieg i wykorzystuje jej wyniki do podejmowania działań mających na celu poprawę jakości działalności przedszkola,
g) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
i) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany program wychowania przedszkolnego.
Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego,
j) współpracuje w realizacji swoich zadań z radą pedagogiczną oraz radą rodziców,
k) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji.

4) Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:
a) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
b) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
d) powołuje nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe do spraw:
a. zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, który współtworzy organizację przebiegu działań w zakresie analizy wymagań określonych w przepisach prawa,
b. zespół do spraw doskonalenia zawodowego nauczycieli, który planuje, organizuje i monitoruje przebieg doskonalenia zawodowego,
c. zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, który we współpracy z wychowawcami grup przedszkolnych planuje, organizuje i monitoruje przebieg działań w zakresie wspomagania dzieci z problemami i dzieci zdolnych.
e) powołuje przewodniczących zespołów na wniosek zespołu.

5) Dyrektor jako wykonawca administracji publicznej:
a) wydaje decyzje administracyjne w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
b) skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. **Rada pedagogiczna**

1) W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2) Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu.
6) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
   a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   b) w każdym półroczu w związku z omówieniem wyników nauczania i wychowania,
   c) po zakończeniu roku szkolnego,
   d) w miarę bieżących potrzeb.
7) Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
   a) z inicjatywy przewodniczącego,
   b) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   c) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
   d) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
9) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
10) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie działalności innowacyjnej, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
   c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
   e) uchwalenie nowelizacji statutu przedszkola
   f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
13) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   b) projekt planu finansowego przedszkola,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

15) Rada pedagogiczna wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola. Wniosek rozpatruje organ uprawniony do odwołania, który jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16) Rada pedagogiczna spośród swoich członków wybiera przedstawiciela do prac komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

4. **Rada rodziców**
   1) W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
   2) W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w jawnych wyborach spośród reprezentantów oddziałów przedszkolnych.
   3) Członkowie rady rodziców powoływani są na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w każdym roku szkolnym.
   4) Wybór nowych członków rady rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie:
      a) indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej w pracach rady,
      b) propozycji członków rady rodziców, rodziców bądź dyrektora.
   5) Odstąpienie od udziału w działalności rady rodziców może nastąpić w drodze:
      a) złożenia rezygnacji,
      b) odwołania na wniosek rodziców lub członków rady, po uprzednim przegłosowaniu, zwykłą większością głosów.
   6) Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
   1) Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
   2) Zebrania rady rodziców są protokołowane.
   3) Do zadań rady rodziców należy:
      a) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym,
      b) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości i efektów pracy przedszkola oraz zaspokajania potrzeb dzieci,
      c) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola,
      d) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz przedszkola oraz działalności finansowej rady rodziców.
   10) Do kompetencji rady rodziców należy:
      a) udział w pracach konkursowych na stanowisko dyrektora przedszkola,
      b) opiniowanie oceny pracy dyrektora oraz nauczycieli zgodnie z zapisem Karty Nauczyciela,
      c) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela
      d) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
      e) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,

f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy wychowawczo – dydaktycznej przedszkola,
g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
h) wyrażanie opinii wobec uchwał rady pedagogicznej w zakresie ustalania programu wychowania przedszkolnego,
i) uzgadnianie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,
j) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
k) współdziałanie z innymi organami przedszkola we wszystkich ważnych sprawach dotyczących opieki, wychowania i dydaktyki przedszkola.

11) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
12) Na zaproszenie rady rodziców w jej zebraniach z głosem doradczym uczestniczy dyrektor lub inna zaproszona osoba.

5. Organy przedszkola
   1) Współdziałają ze sobą zapewniając w szczególności:
      a) właściwe wykonanie swoich zadań określonych przepisami prawa,
      b) właściwe wykonanie swoich kompetencji określonych przepisami prawa,
      c) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania,
      d) podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

      Współdziałają ze sobą na zasadzie:
      n) partnerstwa z zachowaniem prawa oświatowego,
      o) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami w formie przekazu ustnego, przekazu pisemnego na tablicy informacyjnej przedszkola lub innej wspólnie ustalonej formie przekazu np. gazetka, zebranie,
      p) wspólnych spotkań rady rodziców, rady pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
         a. organizacji imprez i wycieczek,
         b. wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
      q) współdziałania w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
         a. znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
         b. uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiąganych sukcesów i ewentualnych trudności,
         c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
         d. przekazywanie dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola,
         e. przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców),

f. prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów,
g. realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

2) Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola następuje w drodze negocjacji ze szczególnym uwzględnieniem:
   a) rozwiązywania sytuacji konfliktowej wewnątrz przedszkola,
   b) podstawowej zasady ugodowego rozwiązywanie konfliktów w drodze negocjacji pomiędzy stronami,
   c) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych, planowanych decyzjach i działaniach.

3) Po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

6. Skargi i wnioski

1) Każdy członek społeczności przedszkolnej oraz inne osoby mogą składać do dyrektora przedszkola skargi i wnioski dotyczące, w szczególności pracy przedszkola i wykonywanych zadań statutowych.
2) W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
   a) datę przyjęcia skargi,
   b) dane osobowe zgłaszającego,
   c) zwięzły opis sprawy,
   d) podpis osoby wnoszącej skargę,
   e) podpis osoby przyjmującej skargę.
3) Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
4) Skargi i wnioski anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5) Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania.
6) Po wpłynięciu skargi dyrektor przedszkola niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów.
7) Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
8) Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
9) Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu prowadzącego przedszkole, za pośrednictwem dyrektora przedszkola, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
10) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
11) Księga skarg i wniosków znajduje się w kancelarii przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Arkusz organizacji przedszkola określa szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Arkusz organizacji przedszkola jest opracowany najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu finansowego przedszkola.

5. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
   1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
   2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
   3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
   4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
   5) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci oraz ilość i sposób finansowania.

6. Arkusz organizacji przedszkola nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument i podpisy pod nim winni złożyć przedstawiciele dwóch umawiających się stron, czyli dyrektor przedszkola i organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu arkusza w zakresie zgodności z przepisami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

8. Plan finansowy wymagający korekty kwot lub przesunięcia ich między pozycjami planu zmienia dyrektor przedszkola po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.

9. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz czasu ich pobytu w przedszkolu.

11. Szczegółowy rozkład dnia umożliwia pełną realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego i zapewnia proporcjonalne zagospodarowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu na zabawę, gry i zabawy na świeżym powietrzu, zajęcia dydaktyczne oraz czynności opiekuńcze, samoobsługowe organizacyjne i inne.

12. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

Godziny działania

6^{00}- 8^{00} -schodzenie się dzieci do przedszkola
-zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci
-kontakty indywidualne z rodzicami i dziećmi
-praca indywidualna z dziećmi

8^{00}- 8^{20} -zabawy integrujące grupę
-ćwiczenia ogólnorozwojowe rozwijające percepcję wzrokową i słuchową
-rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci
-zabawy ruchowe

8^{20}- 8^{30} -przygotowanie do śniadania, zabiegi higieniczne

8^{30}- 9^{00} -śniadanie

9^{00}- 9^{45} -realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą

9^{45}-11^{20} -spacery, zabawy dowolne na placu przedszkolnym lub w sali zabaw
-gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dzieci
-gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania dzieci
-zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci
-gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka
-zabawy tematyczne wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dzieci
- inne zajęcia edukacyjne dla dzieci wg harmonogramu

11^{20}- 11^{30} -przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne

11^{30}- 12^{00} -obiad

12^{00}- 13^{20} - czytanie fragmentów książek, słuchanie opowiadań nauczyciela
-ćwiczenia relaksacyjne
-zabawy dydaktyczne
-ćwiczenia graficzne
-utrwalenie poznanych wierszy i piosenek
-zabawy dowolne w sali lub na placu przedszkolnym
-inne zajęcia edukacyjne dla dzieci wg harmonogramu

12^{00}- 13^{45} -leżakowanie – dzieci młodsze

13^{45}- 14^{00} -przygotowanie do podwieczorku, zabiegi higieniczne

14^{00}- 14^{30} -podwieczorek

14^{30}- 16^{30} -ćwiczenia indywidualne z dziećmi, dostosowane do ich możliwości
-słuchanie opowiadań nauczyciela na podstawie literatury dziecięcej (ewentualne słuchanie fragmentów książek)
-zabawy dowolne, według zainteresowań dzieci
-rozchodzenie się dzieci z przedszkola
-inne zajęcia edukacyjne dla dzieci wg harmonogramu

13. Przedszkole jest wielooddziałowe.

14. W przedszkolu zorganizowano 5 oddziałów przedszkolnych.

15. Przedszkole dysponuje 125 miejscami dla dzieci wg planu organizacyjnego.

16. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

17. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
    1) sale zajęć wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
    2) pomieszczenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze: blok żywieniowy, kancelarię przedszkola, pokój nauczycielski, pokój administracyjny, łazienki z toaletami dla dzieci, szatnie dziecięce.
    3) ogródek przedszkolny.

18. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i zdolności.

19. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25. Liczba ta może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24.02.2022 r.

20. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale jest niższa.

21. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony.

22. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

23. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
    2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

24. W przedszkolu zorganizowane są w ramach podstawy programowej zajęcia edukacyjne:
    1) z języka angielskiego dla wszystkich dzieci w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.
    2) nauka religii dla wszystkich dzieci w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów wyrażone w formie oświadczenia pisemnego,
    3) rozwijające zainteresowania muzyczne dla wszystkich dzieci wymiarze jednego zajęcia tygodniowo.

25. W przedszkolu zorganizowane są w ramach planu zajęć przedszkolnych inne, nieodpłatne zajęcia edukacyjne wspomagające procesy kształcenia i wychowania, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia specjalistyczne:

1) zajęcia logopedyczne dla dzieci ze wskazaniami w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo,
2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla dzieci ze wskazaniami w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo,
3) rewalidacja, dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4) zajęcia z psychologiem zgodnie z potrzebami w danym roku szkolnym,
5) zajęcia z pedagogiem specjalnym zgodnie z potrzebami w danym roku szkolnym,

26. Zajęcia edukacyjne wspomagające procesy kształcenia i wychowania, rozwijające zainteresowania dzieci, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zajęcia specjalistyczne, dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i prowadzone są przez specjalistów na podstawie programu zajęć.

27. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
2) podejmowanie działań profilaktycznych polegających na zwracaniu uwagi na potencjalne słabe strony dziecka i środowiska, w którym się ono rozwija oraz rozwijanie u dziecka takich umiejętności, aby mogło ono dawać sobie radę w różnych sytuacjach pomimo pewnych swych słabych stron, czy ograniczeń,
3) podejmowanie działań terapeutycznych polegających na wyrównywaniu istniejących u dziecka zakłóceń czy braków w opanowaniu umiejętności oraz niwelowanie dysharmonii między rozwojem różnych jego funkcji psychologicznych i kompensowanie istniejących słabych stron dziecka poprzez rozwijanie i wzmacnianie stron mocnych,
4) wspieranie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
5) organizowanie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez terapeutę pedagogicznego, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego,
6) organizowaniu zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
7) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców lub opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
8) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli,
9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych stosownie do potrzeb. przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem.

28. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

29. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

30. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuję się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

31. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno - Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

32. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego:
    1) dokumentacja zajęć w zakresie religii i języka angielskiego prowadzona jest w dziennikach poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
    2) dokumentacja zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej tj.: zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, o charakterze terapeutycznym, zajęcia z psychologiem, zajęcia z pedagogiem specjalnym oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzona jest w innych dziennikach zajęć specjalistycznych.

33. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami, nauczycielami specjalistami, innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

34. Przedszkole dokonuje się okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych.

35. W sytuacjach wyjątkowych, np. związanych z zawieszeniem zajęć, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń lub okoliczności, dla dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustala się formy wzajemnego kontaktu i współpracy, w celu zapewnienia wsparcia i porad w trudnych chwilach, zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci.

36. Dyrektor wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.

37. Działania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej koordynuje nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel specjalista, zgodnie z ustalonym zakresem pracy uwzględniającym specyfikę kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów cyfrowych.

38. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz w innych sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, dyrektor organizuje realizację zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w następujący sposób:
a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
c) przez podejmowanie przez wychowanka aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
d) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

39. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

40. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ

IX

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci nieobjętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Przedszkole jest czynne 10,5 godziny dziennie tj. od 6:00 do 16:30.

6. Czas pracy jest zmieniany w zależności od potrzeb środowiska.

7. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
   1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
   2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin, w przedszkolu realizowane są między godziną 8:00 a 13:30.

8. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przy czym dzieci nie powinny przebywać w przedszkolu dłużej niż 9 godzin dziennie.

9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.

10. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.

11. Zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 9 i 10 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka.

12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

13. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora przedszkola, zawsze bez udziału dzieci.

ROZDZIAŁ X

ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 11

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta.

2. Zasady odpłatności za umożliwienie korzystania przez pracowników z posiłków przygotowywanych w kuchni przedszkola ustala organ prowadzący.

3. Opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny przekraczające realizację podstawy programowej oraz opłaty za żywienie.

4. Rodzic jest zobowiązany złożyć w przedszkolu oświadczenie zawierające informacje w sprawie godzin korzystania przez wychowanka z wychowania przedszkolnego oraz żywienia w terminie wskazanym przez dyrektora.

5. Rodzic może zmienić oświadczenia wyłącznie po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, poprzez złożenie nowego oświadczenia w terminie do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego, ze skutkiem od 1 dnia kolejnego okresu rozliczeniowego.

6. Przedszkole do ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz naliczania opłat za żywienie odbywa się za pośrednictwem sieci Internet oraz Firmę „ATMS Kids".

7. Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z żywienia:
1) dziecko w przedszkolu może korzystać z wyżywienia składającego się z jednego, dwóch lub trzech posiłków,
2) odpłatność za trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej,
3) dziecko może korzystać z żywienia w te dni, w które korzysta z wychowania przedszkolnego,
4) wysokość stawki za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,
5) korzystanie z żywienia jest odpłatne,
6) wysokość stawek opłaty za korzystanie z żywienia, może ulec zmianie w razie zmiany kosztów zapewnienia wychowankom żywienia, w tym w razie zmiany cen produktów do przygotowania posiłków.

8. Rozliczanie opłat za korzystanie z żywienia:
1) okresem rozliczeniowym korzystania z żywienia jest miesiąc kalendarzowy.
2) przedszkole ustala wysokość opłaty na podstawie oświadczenia planowanego korzystania z wyżywienia przez dziecko,
3) opłata jest ustalana i pobierana z góry na podstawie ilości wszystkich zadeklarowanych przez rodzica posiłków w danym okresie rozliczeniowym i pomnożona przez wysokość stawek opłat za korzystanie z żywienia,
4) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola różnicy pomiędzy deklarowaną w oświadczeniu, a rzeczywistą ilością posiłków, z których korzystał wychowanek dyrektor dokonuje odliczenia lub doliczenia kwot różnicy do opłaty w następnym miesiącu.

9. Zasady wnoszenia opłat za godziny zajęć powyżej 5 godzin dziennie w ramach wychowania przedszkolnego:
1) wysokość opłaty za godziny zajęć powyżej 5 godzin dziennie w ramach wychowania przedszkolnego wynikają z Uchwały Rady Miasta Ruda Śląska,
2) opłaty są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

10. Rozliczanie opłat za zajęcia powyżej 5 godzin dziennie w ramach wychowania przedszkolnego:
1) opłata jest ustalana na podstawie oświadczenia planowanego korzystania przez wychowanka z wychowania przedszkolnego,
2) rodzice zobowiązani są do złożenia oświadczenia w formie pisemnej dyrektorowi przedszkola,
3) okresem rozliczeniowym zajęć powyżej 5 godzin dziennie w ramach wychowania przedszkolnego jest miesiąc kalendarzowy danego roku szkolnego,
4) faktyczny czas korzystania przez wychowanka objętego wychowaniem przedszkolnym z zajęć przekraczających wymiar jest ustalany na podstawie dziennika zajęć prowadzonego przez przedszkole oraz przyjętej formie ewidencji,
5) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola różnicy pomiędzy deklarowanym w oświadczeniu, a rzeczywistym czasem korzystania przez wychowanka z wychowania przedszkolnego dyrektor dokonuje odliczenia lub doliczenia kwot różnicy do opłaty w następnym miesiącu.

11. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje Zarządzenie Prezydenta Miasta Ruda Śląska oraz opracowany przez dyrektora przedszkola „Regulamin w sprawie rozliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za korzystanie z żywienia".

12. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego. Tekst Zarządzenia jest do wglądu rodziców (opiekunów prawnych) w szatni przedszkola.

13. Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (opiekunowie prawni) regulują w przedszkolu dyżurnym, z którego korzystało dziecko.

14. Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, w terminie do końca miesiąca, w którym dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola.

15. Zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 1 miesiąc jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola.

16. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
1) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do dyrekcji rodzic lub opiekun prawny - dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do rozpatrzenia wniosku w oparciu o kartę zwolnień i ulg za godziny przekraczające 5 godzin dziennie, zgodnie z wytycznymi Uchwały Rady Miejskiej,
2) po rozpatrzeniu wniosku dyrektor podejmuje decyzję administracyjnej w sprawie zwolnień za godziny przekraczające 5 godzin dziennie,
3) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic lub opiekun prawny dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
4) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ XI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy zapewniają dzieciom bezpieczny pobyt w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
2. Nauczyciel i nauczyciel specjalista jako funkcjonariusz państwowy:
   1) nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie Kodeks Karny,
   2) organ prowadzący przedszkole i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zastaną naruszone.

2a. Nauczyciel

1) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralna i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2) Nauczyciel planuje i prowadzi:
   a) Pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
   b) obserwację i analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole-diagnoza przedszkolna,
   c) program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka wynikający z przeprowadzonej diagnozy przedszkolnej.
3) Nauczyciel w szczególności jest odpowiedzialny za:
   a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie spacerów i wycieczek,
   b) zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
   c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   e) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej jakość,
   f) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotna i inną,
   g) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

h) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
i) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.

4) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału:
   a) dziennik oddziału przedszkolnego,
   b) miesięczny plan pracy,
   c) dokumentację dotyczącą obserwacji dziecka,
   d) dokumentację dotyczącą współpracy z rodzicami i środowiskiem.
5) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
   b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   c) włączenia rodziców w działalność przedszkola.
7) Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności placówki.
8) Nauczyciel przestrzega obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.
9) Nauczyciel współpracuje z osobami zatrudnionymi w przedszkolu,
10) Nauczyciel formułuje wniosek o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego i kieruje go do dyrektora przedszkola.

2b. Nauczyciel specjalista (logopeda, nauczyciel terapeuta pedagogiczny, psycholog pedagog specjalny)

1) Nauczyciel specjalista (logopeda, nauczyciel terapeuta pedagogiczny, psycholog pedagog specjalny) prowadzi pracę specjalistyczną w zakresie swoich kwalifikacji i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2) Nauczyciel specjalista w szczególności jest odpowiedzialny za:
   a) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci wymagających dodatkowej pracy dydaktycznej,
   b) współorganizację zajęć edukacyjnych i pracę wychowawczą, przede wszystkim dostosowanie realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci wymagających dodatkowej pracy,
   c) opracowanie wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia dydaktyczne indywidualnego programu edukacyjnego, który określa zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
   d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi wymagających dodatkowej pracy,
   e) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka,

f) prowadzenie pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub sposobie zachowania,
g) współpracę z nauczycielami i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno– pedagogiczną i zdrowotną,
h) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami)w sprawach udzielania ich dzieciom pomocy, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub sposobie zachowania, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programów wspomagania realizowanego z danym dzieckiem lub zespołem i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą dziecka.
4) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej przedszkola, a także ze strony oświatowych wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych.
5) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
   b) ustalenia formy pomocy w działaniach specjalistycznych,
   c)włączenia rodziców celem ustalenia systematyczności podjętych działań.
6) Nauczyciel specjalista przestrzega obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.
7) Nauczyciel specjalista w sytuacjach wyjątkowych realizuje zadania przy współpracy rodziców, w warunkach edukacji w domu rodzinnym, po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem i rodzicami wychowanków sposobu i zakresu realizowania działań edukacyjnych, wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość.

2c. Do zadań nauczyciela specjalisty - psychologa w przedszkolu należy

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 rozwiazywania 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. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków.
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków.

7. 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.

2d. Do zadań nauczyciela specjalisty - pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w:
a)rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu 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 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,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.
4. Udzielnie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci 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. Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

2e. Do zadań nauczyciela specjalisty - logopedy 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 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.

2f. Do zadań nauczyciela specjalisty - terapeuty pedagogicznego należyw szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola.
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci.
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
a) 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w przedszkolu jako pracownicy samorządowi
1) Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

a) przestrzeganie prawa,
b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
c) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym,
d) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
e) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
f) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
g) przestrzeganie norm i instrukcji HACCP.
h) pracownicy przedszkola mający dostęp do danych osobowych w ramach swych obowiązków służbowych, zobowiązani są do zachowania poufności i ochrony powierzonych danych osobowych, zgodnie z przyjętą w przedszkolu „Polityką bezpieczeństwa".

3a. Pomoc nauczyciela

1) Do zadań szczegółowych pomocy wychowawczej należy:
   a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
   b) utrzymywanie w czystości zabawek, przydzielonych pomieszczeń,
   c) pomaganie w pracy wychowawczo-dydaktycznej w oddziale dzieci 3 – 4 letnich,
   d) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

3b. Intendent

1) Do jego zadań w szczególności należy:
   a) sprawowanie opieki nad pomieszczeniami i sprzętem przedszkola, prowadzenie na bieżąco kartotek materiałowych,
   b) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola oraz robienie zakupów materiałowych,
   c) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt, ponoszenie odpowiedzialności za właściwe zużytkowanie produktów wydanych do kuchni, z zachowaniem oszczędności,
   d) sporządzanie jadłospisu,
   e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie na bieżąco raportów żywieniowych i codzienne podawanie ich do kontroli dyrektorów przedszkola,
   f) utrzymywanie porządku i czystości w magazynie żywieniowym,
   g) dostarczanie personelowi odzieży ochronnej,
   h) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za powierzone mu materiały i sprzęt znajdujący się w przedszkolu,
   i) uczestniczenie w razie zaproszenia w zebraniach rady rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby na posiedzeniach rady pedagogicznej,
   j) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z realizacją zadań wrażliwych,

k) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

3c. Kucharz

1) Do jego obowiązków należy w szczególności:
   a) punktualne przyrządzanie urozmaiconych, higienicznych posiłków,
   b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbanie o racjonalne ich zużycie,
   c) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń, sprzętu kuchennego, naczyń,
   d) systematyczne pobieranie prób pokarmowych według wymagań epidemiologicznych,
   e) branie udziału w ustalaniu jadłospisu wspólnie z intendentem,
   f) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

3d. Pomoc kuchenna

1) Do jej zadań w szczególności należy:
   a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
   b) utrzymywanie w czystości kuchni, zaplecza kuchennego i naczyń kuchennych,
   c) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów żywnościowych,
   d) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

3e. Woźna

1) Do jej zadań w szczególności należy:
   a) dbać o wzorową czystość wszystkich pomieszczeń przedszkola,
   b) podawanie posiłków dzieciom,
   c) używanie przydzielonej odzieży ochronnej i sprzętu zgodnie z przeznaczeniem,
   d) pomoc nauczycielom w czynnościach samoobsługowych dzieci,
   e) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

3f. Robotnik gospodarczy

1) Do jego podstawowych zadań należy:
   a) dbanie o porządek i estetykę obejścia przedszkola,
   b) wykonywanie drobnych napraw zabawek, konserwacja sprzętu i wyposażenia,
   c) czuwanie nad sprawnością sprzętu zmechanizowanego i natychmiastowe zgłaszanie jego wadliwości dyrekcji przedszkola,
   d) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

3g. Dozorca

1) Do jego podstawowych zadań należy:
   a) dbanie o mienie przedszkola – zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia,
   b) utrzymanie czystości wokół całego terenu wokół budynku oraz w budynku,
   c) wykonywanie drobnych napraw zabawek, konserwacja sprzętu i wyposażenia,

d) czuwanie nad sprawnością sprzętu zmechanizowanego i natychmiastowe zgłaszanie jego wadliwości, dyrekcji przedszkola,
e) nadzorowanie i zabezpieczenie przed włamaniem i kradzieżą w godzinach pracy wyznaczonych harmonogramem,
f) alarmowanie odpowiednie służby (Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, Policję, Straż Miejską) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia.
g) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,

3h. Główny księgowy

1) Do jego podstawowych zadań należy obsługa czterech rachunków bankowych placówki:
   a) rachunek jednostki budżetowej,
   b) rachunek dochodów,
   c) rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
   d) rachunek dochodów własnych.
2) Do jego szczegółowych zadań należy prowadzenie dokumentacji oraz ponoszenie odpowiedzialności w zakresie:
   a) prowadzenia rachunkowości jednostki,
   b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
   c) dokonywania wstępnej kontroli zgodności z planem finansowym operacji gospodarczych i finansowych,
   d) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
   e) prowadzenia dokumentacji płacowo-kadrowej.
3) Poza tym, główny księgowy:
   a) zgodnie z planem budżetowym pilnuje realizacji planów budżetowych przedszkola,
   b) wykonuje listy płac personelu oraz wykonuje wyrównania i przeszeregowania,
   c) wypisuje i wykonuje przelewy bankowe,
   d) prowadzi pełną sprawozdawczość zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego przedszkole,
   e) prowadzi nadzór nad dokumentacją intendentki,
   f) dokonuje rozliczeń z ww.,
   g) prowadzi dokumentację związaną z zatrudnieniem, przebiegiem pracy,
   h) przestrzega obowiązujących norm i zasad związanych z realizacją zadań wrażliwych,
   i) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.

3i. Pomoc biurowa

1) Do jej podstawowych zadań należy:
   a) właściwe prowadzenie gospodarki pieniężnej: wpłaty, wypłaty, dokumentowanie operacji finansowych zgodnie z obowiązującym prawem finansowym,
   b) prowadzenie ewidencji dzieci z naliczeniem opłat za przedszkole,

c) prowadzenie czynności związanych z kancelarią przedszkola (dzienniki korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej, rejestry),
d) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
e) właściwe prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
f) przestrzeganie obowiązujących norm i zasad związanych z realizacją zadań wrażliwych,
g) rozliczanie się z głównym księgowym, dyrektorem,
h) prowadzenie dokumentacji związanej z zatrudnieniem, przebiegiem pracy,
i) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola.

4. Organ prowadzący przedszkole wyznacza nauczyciela zastępującego dyrektora podczas jego nieobecności.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

6. Dyrektor powierza wychowawstwo jednemu nauczycielowi.

7. Dyrektor w miarę możliwości w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej powierza nauczycielowi oddział, którym opiekuje się przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

ROZDZIAŁ XII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 13

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 szczególnie uzasadnionych wypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony na podstawie różnych przepisów dla dzieci urodzonych w różnych latach.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego odroczono, nie dłużej

jednak, niż o jeden rok, na podstawie decyzji dyrektora publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

5. Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem, w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Do przedszkola przyjmowane są:
   1) dzieci 6 letnie zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
   2) dzieci 5 letnie mające prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu - prawo, do korzystania z wychowania przedszkolnego dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 5 lat,
   3) dzieci 3 i 4 letnie mające prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

7. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola lub deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

8. Proces rekrutacyjny w przedszkolu odbywa się zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

9. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w drodze decyzji w przypadku:
   1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej jednego miesiąca,
   2) zalegania z opłatą za świadczenia udzielane przez przedszkole zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta,
   3) zachowań patologicznych dziecka zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
   4) rezygnacji rodzica z usług przedszkola,
   5) zakwalifikowania dziecka do innej formy wychowania i opieki,
   6) umieszczenia dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji),
   7) niezgłoszenia się dziecka w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęciu roku szkolnego.

9a. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja o Prawach Dziecka na podstawie której, dziecko ma prawo do:
   1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, możliwości zabawy i wypoczynku zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i zasad bezpieczeństwa,
   2) wspierania rozwoju fizycznego, psychicznego, duchowego, moralnego oraz społecznego,
   3) wspomagania rozwoju osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
   4) poznawania i rozumienia siebie i otaczającego świata,
   5) nabywania umiejętności poprzez działanie,

6) odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
7) budowania systemu wartości uniwersalnych,
8) podtrzymywania przynależności narodowej, poczucia tożsamości etnicznej i językowej oraz religijnej,
9) szacunku i godności,
10) werbalnego i pozawerbalnego wyrażania swoich myśli i uczuć,
11) właściwie zorganizowanej opieki w sytuacjach trudnych,
12) ochrony przed przemocą,
13) poszanowania godności osobistej,
14) życzliwego i podmiotowego traktowania.

11. W przedszkolu dziecko ma obowiązek przestrzegania:
1) norm i zasad współżycia w grupie rówieśniczej,
2) zasad bezpieczeństwa swojego i innych,
3) nawyków higieniczno-kulturalnych,
4) właściwego zachowania w stosunku do środowiska przyrodniczego,
5) sumiennego wykonywania powierzonych zadań.

12. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do nauczyciela lub dyrektora według określonej procedury:
1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola,
2) odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej,
3) w przypadku niezadowolenia z rozpatrzenia skargi, rodzic ma prawo do ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

13. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci na terenie przedszkola jest dobrowolne.
Umowę ubezpieczenia z wybranym przez rodziców towarzystwem ubezpieczeniowym zawierają wyłącznie rodzice indywidualnie, decyzja o ubezpieczeniu dzieci podejmowana jest przez rodziców.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Przedszkole nie posiada sztandaru przedszkolnego, godła przedszkola oraz nie został ustanowiony ceremoniał przedszkolny.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Uchwalenie statutu należy do uchwałodawczej kompetencji rady pedagogicznej przedszkola.

5. Uchwalenie Statutu Miejskiego Przedszkola nr 4 im. Misia Uszatka w Rudzie Śląskiej dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 4 im. Misia Uszatka w Rudzie Śląskiej.

6. Rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora do wydania tekstu ujednoliconego statutu w przypadku:
   1) licznych zmian lub zmian, które naruszyły by spójność statutu,
   2) wielokrotnego nowelizowania statutu.

7. Statut wchodzi w życie z dniem 20 września 2022 r. mocą Uchwały nr 6/2022-2023 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 4 im. Misia Uszatka w Rudzie Śląskiej z dnia 20 września 2022 r. w sprawie uchwalenia statutu.

Za radę pedagogiczną

Barbara Jersz, dyrektor przedszkola