

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 32
W RYBNIKU**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Nr 32 w Rybniku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w budynku przy ul. Gminnej 8 w 44-213 Rybniku. Dodatkowy oddział przedszkolny mieści się przy ulicy Hotelowej 28A w 44-213 Rybnik.
3. Ustalona Nazwa używana jest przez jednostkę w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Nr 32 w Rybniku
44-213 Rybnik
ul. Gminna 8**

4. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Rybnik z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 32 w Rybniku;
- 2) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 32 w Rybniku;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 32 w Rybniku;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to roznieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. Z 2021 r., poz. 1082 ze zm.);
- 7) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to roznieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
 - 1a. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. 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;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.
4. Sposoby realizacji zadań:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji:
 - a) systematyczne realizowanie podstawy programowej uwzględniającej możliwości i potrzeby dzieci,
 - b) uwzględnianie wrodzonego potencjału dzieci w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - c) stwarzanie warunków do poznania i rozumienia siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - d) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, budowa systemu wartości,
 - e) zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych,
 - f) organizowanie działalności innowacyjnej,

-
- g) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:
 - a) przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - c) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań wychowawczych realizowanych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych na dany rok szkolny.
 - 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole:
 - a) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
 - b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
 - c) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
 - d) rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
 - e) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych zdolności
 - 4a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 - 5. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:
 - 1) w czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) podczas zajęć w sali opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel,
 - b) nauczyciel umożliwia dzieciom poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w sali, a każdy pracownik przedszkola czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola (szatnia, umywalnia, ubikacja, jadalnia),

-
- c) nauczyciel wyrabia u dzieci nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
 - d) podczas zajęć i zabaw zapewnia się zachowanie proporcji pomiędzy różnymi formami działalności dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
 - e) zapewnia się higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez częste wietrzenie sal zabaw w ciągu dnia, utrzymywanie pomieszczeń w należytym porządku, dbanie o odpowiednie oświetlenie i temperaturę pomieszczeń,
 - f) zajęcia z ostrymi narzędziami (np. nożyczki, igła, drut) organizowane są w małych zespołach pod baczną obserwacją nauczyciela
- 2) w czasie zajęć poza przedszkolem:
- a) w czasie zabaw i zajęć w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pracownik obsługi,
 - b) w czasie spacerów lub wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jedna osoba na dziesięcioro dzieci,
 - c) zapewnia się w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu,
 - d) zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należytym porządku, eliminuje się te, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka,
 - e) nauczyciel umożliwia poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w ogrodzie oraz zasad poruszania się po drogach,
 - f) przedszkole organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki; formy i warunki tej działalności określają odrębne przepisy
 - g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin obowiązujący w przedszkolu.
- 3) dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
6. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala się na zebraniu ogólnym rodziców lub na zebraniach grupowych.
- 1) rodzice podejmują decyzję, z których zajęć ich dziecko korzysta i decydują o sposobie wnoszenia zapłaty za zajęcia;
 - 2) zajęcia dodatkowe są dokumentowane;
 - 3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 1) nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola;
 - 2) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego

-
- przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych;
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej;
 - 4) dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin;
 - 6) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 7) dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w zajęciach, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
8. Przedszkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.
9. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

§ 3a.

1. Przedszkole sprawuje opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza jego terenem, odpowiednio do wieku dzieci i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w

- trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycieli, którzy organizują im zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć.
 3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
 4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
 5. Podczas zajęć wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
 6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując o wszelkich sprawach dotyczących wychowanków.
 7. Nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko, wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę dzieciom innej upoważnionej osobie.
 8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących objawach.
 9. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 10. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej, liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. W Przedszkolu obowiązuje rejestr wyjść grupowych wychowanków, które nie są wycieczkami.
5. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
 6. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 4.

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 - 1a. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) 1 rodzic z dzieckiem;

- 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
- 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
- 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
4. Opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice lub osoby pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.
6. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z deklaracją w umowie zawartej z przedszkolem.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; osoby nietrzeźwe nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
9. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
10. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

13. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
14. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom stan dziecka wskazujący na chorobę.

§ 5.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;

-
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.
11. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 5a

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4.
4. Inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
8. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
9. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której

- wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
10. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkola.
 11. Opinia zawiera w szczególności:
 - 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 12. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
 13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
 14. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
 15. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

§ 5b.

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

-
- uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci oraz wspieraniu nauczycieli, grup wychowawczych oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci; stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 5c.

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

-
- komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel,
 - 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie,
 - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 6

Kompetencje organów przedszkola

1. Organami przedszkola są: Dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów przedszkola:
 - 1) dyrektor przedszkola:
 - a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola,
 - b) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami, w ramach którego:
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy jednostki, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu

- wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- g) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - h) w drodze decyzji skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola, za wyjątkiem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - i) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - j) powołuje i przewodniczy Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki,
 - l) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej
 - n) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - o) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola,
 - p) do 30 dni od otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń i organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji;
 - q) decyduje w sprawie:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników jednostki,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - r) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala przedszkolny zestaw programów,
 - s) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego oraz komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego,
 - t) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - u) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

-
- v) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi przedszkola,
 - w) dyrektor przedszkola informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - x) Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - wykonuje uchwały Rady Miasta Rybnika w zakresie działalności przedszkola,
 - współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
 - y) wykonuje zadania, które związane są z zapewnieniem dzieciom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - z) odpowiada za realizowanie zaleceń, które wynikają z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - za) prowadzi współpracę z osobami/instytucjami, które sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
 - zb) prowadzi (lub upoważnia do tego inną osobę) rejestr wyjść grupowych (z wyjątkiem wycieczek),
 - zc) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 1a) Dyrektor co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 1b) Dyrektor zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci.
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) Kompetencje stanowiące:
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - podejmowanie uchwał w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian.
 - ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - zatwierdza plany pracy przedszkola i organizację pracy przedszkola;
 - b) Kompetencje opiniujące:
 - opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

- projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycję dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
 - programy własne przeznaczone do użytku wewnętrznego przedszkola,
 - pracę dyrektora w przypadku sporządzania jego oceny na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego,
 - pracę dyrektora na piśmie na wniosek organu uprawnionego w związku z konkursem lub powierzeniem funkcji dyrektora
- c) Inne zadania Rady Pedagogicznej
- występuje z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - ustala regulamin swojej działalności,
 - protokółuje zebrania Rady Pedagogicznej,
 - podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - zobowiązuje osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 2a) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2b) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 2c) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 2d) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra

osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

2e) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

2f) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

3) Rada Rodziców:

- a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców; regulamin Rady nie może być sprzeczny ze Statutem Jednostki,
- b) występuje do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- c) opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny; zasady wyboru przedstawiciela określa regulamin Rady Rodziców,
- f) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie; brak opinii nie powoduje wstrzymania postępowania,
- g) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora powołanej przez organ uprawniony; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Rodziców.
- h) wnioskuje o ocenę nauczyciela;
- i) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela.

2c. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w

statucie przedszkola poprzez:

- a) poszczególne organy nie ingerują w swoje kompetencje stanowiące i opiniujące,
 - b) zapewniają wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach,
 - c) wspólnie ustalają terminy spotkań;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola poprzez:
- a) spotkania na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - b) zebrania Rady Rodziców,
 - c) informacje podane w kąciku dla rodziców.
4. Spory między organami są rozwiązywane poprzez:
- 1) negocjacje i porozumienia przy współudziale oponentów;
 - 2) powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze;
 - 3) odwołanie się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu;
 - 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§ 7

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
6. Wysokość opłaty za usługi świadczone przez przedszkole z zakresu wychowania, opieki i nauczania ustala organ prowadzący.
7. Opłata nie dotyczy rodziców dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

8. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
9. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

§ 8

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu prowadzi się zajęcia dodatkowe, których czas trwania 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;
 - 3) rodzaj zajęć dodatkowych określa projekt organizacji przedszkola.
- 3a. W przedszkolu prowadzone są zajęcia rewalidacyjne.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8a

Edukacja domowa

Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie

edukacyjnym;

§ 9

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym. Przedszkole może również utworzyć oddział zewnętrzny w Szkole Podstawowej nr 28 w Rybniku.

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ram czasowych realizacji podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
 - 1a. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, tj: godziny pracy Przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i godziny podawania posiłków.
 - 1b. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
2. 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. Szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy wpisany jest do dziennika zajęć.

§ 12

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

2. Inne informacje o przedszkolu:

- 1) Przedszkole jest czynne stosownie do potrzeb rodziców, przy czym godzina otwarcia i zamknięcia przedszkola zależna jest od deklaracji co najmniej pięciorga rodziców;
- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej;
- 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skraca się czas pracy oddziału, wprowadza się nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego;
- 4) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków;
- 5) zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - a) opłaty za świadczenia związane z wyżywieniem zarządza dyrektor przedszkola na dany rok szkolny,
 - b) ustala się, że realizacja bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godz. od 8.00 do 13.00,
 - c) ustala się opłatę za czas świadczenia usług w czasie przekraczającym wymiar zajęć określony w pkt. b) w wysokości 1 zł za każdą godzinę zajęć,
 - d) dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne są zwolnione z opłaty za świadczenie usług w czasie przekraczającym wymiar zajęć określony w pkt. b),
 - e) opłaty za wyżywienie i opłaty stałe naliczane są na podstawie rejestracji obecności dziecka w przedszkolu w systemie ATMS,
 - f) Zasady rejestracji obecności dziecka określone są w odrębnym regulaminie,
 - g) Rodzice regulują opłaty za wyżywienie i opłatę stałą za przedszkole z dołu, na rachunek bankowy przedszkola nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca na podstawie rozliczenia miesięcznego lub faktury VAT wystawionej na żądanie rodzica,
 - h) W przypadku powstania zaległości powyżej 14 dni z płatnością za pobyt lub żywienie w przedszkolu:
 - dziecka w wieku 2,5 do 5-lat umowa dotycząca dziecka ulegnie rozwiązaniu w ostatnim dniu następnego miesiąca w części dotyczącej pobytu dziecka poza podstawą programową i wyżywienia,
 - dla dziecka 6-letniego i starszego umowa zostanie rozwiązana w części dotyczącej żywienia;
- 6) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki powiększonej o 60%;
- 7) Koszty wyżywienia personelu kuchennego określają odrębne przepisy.

§ 12a.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 13

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, określają:
 - 1) procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu obowiązująca w jednostce;
 - 2) regulamin organizacji wycieczek i spacerów obowiązujący w przedszkolu;
 - 3) regulamin korzystania z Sali zajęć;
 - 4) odrębne przepisy dotyczące obowiązków przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w jednostce;
 - 5) zakres czynności dołączony do akt osobowych.
2. Intendent – pracownik administracyjny obowiązany jest:
 - 1) wykonywać prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu;
 - 2) sprawować opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego i uszkodzonego sprzętu w celu unikania wypadków;
 - 3) nadzorować prawidłowość wykonywania obowiązków przez personel kuchenny;
 - 4) zaopatrywać przedszkole w żywność;
 - 5) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - 6) sporządzać jadłospisy;
 - 7) nadzorować magazyn i prowadzić dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzić dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz inkasować w/w opłaty od rodziców;
 - 9) ponosić odpowiedzialność materialną związaną z pełnioną funkcją;

- 10) ponosić odpowiedzialność za mienie przedszkola;
 - 11) dokonywać corocznej inwentaryzacji żywności;
 - 12) prowadzić dokumentację HCCP i stosować procedury HCCP w praktyce;
 - 13) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 14) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
 - 15) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w jednostce.
3. Kucharz, pomoc kuchenna zobowiązany jest:
- 1) dbać o stan urządzeń i naczyń kuchennych;
 - 2) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 3) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - 4) prowadzić magazyn podręczny;
 - 5) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 6) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
 - 7) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację;
 - 8) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
 - 9) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy jednostki.
4. Oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest:
- 1) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, prać i utrzymywać w czystości firany, ręczniki, leżaki i dywany;
 - 2) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo własne oraz dzieci przedszkolnych;
 - 4) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - 5) donosić posiłki i sprzątać po posiłkach;
 - 6) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację;
 - 7) ponosić odpowiedzialność za powierzone mienie przedszkolne;
 - 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w jednostce.
5. Pomoc nauczycielki przedszkola zobowiązana jest :
- 1) do spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, które wynikają z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - 2) utrzymania czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy

w przedszkolu.

6. Robotnik gospodarczy zobowiązany jest:
 - 1) utrzymywać czystość na terenie wokół przedszkola oraz warsztacie i kotłowni;
 - 2) dokonywać bieżących napraw sprzętu przedszkolnego;
 - 3) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw,
 - 4) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - 5) dokonywać systematycznych przeglądów budynku, obejścia i urządzeń przedszkolnych;
 - 6) przestrzegać procedur HCCP HUCP stosować je w praktyce;
 - 7) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu;
 - 8) dbać o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury;
 - 9) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze i wodno – kanalizacyjne;
 - 10) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 11) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.
7. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i poziomu ich rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, a także porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, które zapobiegają powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szczególności w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych dzieci w celu ustalenia ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również powodów niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (wliczając bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola);
 - 5) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
 - a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel,
 - b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie,
 - c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
8. Pracownicy przedszkola zostają przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia,

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów dziecka.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przedszkola w ramach swych kompetencji
 - 1) współdziała razem z dyrektorem przedszkola w kierowaniu procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym w przedszkolu;
 - 2) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
 - 3) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami dyrektora przedszkola oraz organami nadzorującymi jednostkę;
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami i zapewnia im właściwe warunki zdrowotne, sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6) kontroluje stan techniczny budynku oraz urządzeń przedszkolnych;
 - 7) nadzoruje i kontroluje wykonywanie przez pracowników administracji i obsługi powierzonych im zadań;
 - 8) planuje i dokonuje bieżących zakupów rzeczowych;
 - 9) sprawuje funkcję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej;
 - 10) prowadzi archiwum przedszkola;
 - 11) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 12) organizuje i kontroluje pracę w przedszkolu, prowadzi dokumentację kontroli, rozlicza z czynności dodatkowych;
 - 13) prowadzi ewidencje czasu pracy pracowników;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń dyrektora i bieżących potrzeb jednostki;
 - 15) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwom nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jedna z nauczycielek opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 16

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - a) poznawanie i ustalanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalanie formy pomocy wychowawczej,
 - c) włączanie rodziców w działalność przedszkola (uroczystości, wycieczki itp.),
 - d) organizowanie wystaw prac dzieci, dbanie o aktualizację kącika dla rodziców,
 - e) organizowanie współpracy z rodzicami celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednoczenia oddziaływań w tym zakresie;
- 2) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania przedszkolnego,
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
 - c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
 - d) poszerzanie wiadomości dzieci biorąc pod uwagę indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby,
 - e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowanie ich do rozpoczęcia nauki w szkole,
 - g) rozbudzanie zainteresowań wiedzą ogólną,
 - h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności,
 - i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze;
 - j) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy,
 - k) przygotowanie się do zajęć, prowadzenie samokształcenia, uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym,
 - l) wykonywanie inne czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych przedszkola;
- 2a) W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu,
 - b) zindywidualizowania pracy oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - c) na wypełnione przez dzieci zadania odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę,
 - d) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem;

-
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
 - a) prowadzenie arkuszy obserwacji w celu dogłębnego poznania dziecka,
 - b) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi,
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6-ciu lat),
 - d) przygotowanie i przekazanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego rodzicom dzieci, które od września rozpoczną naukę w szkole, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - e) uczestniczenie w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu,
 - f) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowanie dla każdego dziecka i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;
 - 4) współpraca (zgodnie z planem) ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
 - a) ścisła realizacja zaleceń, wskazówek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacja zaleceń poradni specjalistycznych,
 - b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - 6) wykonywanie poleceń dyrektora, jeżeli są zgodne z przepisami prawa;
 - 7) zapewnianie wychowankom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 8) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.
2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte;

- 4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
 - 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
 - 6) wymiana informacji drogą elektroniczną;
 - 7) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 8) kącik dla rodziców;
 - 9) spotkania i zebrania rady rodziców;
 - 10) strona internetowa.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców.

§ 16a

1. Dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

§ 16b

1. Przedszkole może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienie pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:
 - 1) obserwowanie zajęć,
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem,
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć,
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.
5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk

§ 17.

1. Obowiązki rodziców.
 - 1) przestrzeganie regulaminu przedszkola;
 - 2) przyrowadzanie i odbieranie dziecka w ramach pracy Przedszkola;
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) przyrowadzanie do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka;
 - 5) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 6) współdziałanie z Przedszkolem w realizacji jego zadań;
 - 7) zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców;
 - 8) zapewnienie dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego możliwości regularnego uczęszczania do przedszkola, niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnienie obowiązku rozmić należy nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej);
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej;
 - 10) W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dziecku:
 - a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu,
 - b) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka , aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna, oraz umiejętność zaspakajania swoich podstawowych potrzeb;
 - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 3) Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej;
 - 4) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 6) Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego. Obowiązany jest również powiadomić dyrektora szkoły o

nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć przedszkolnych.

2. Prawa i obowiązki dzieci:

- 1) Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
 - e) do radości zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
 - f) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
 - g) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - h) poznania swojej odrębności i indywidualności,
 - i) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
 - j) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej
 - k) nauki i regulowania własnych potrzeb
 - l) wypoczynku,
 - m) badania, eksperymentowania, poszukiwania błędów;
- 2) Obowiązki dziecka w przedszkolu:
 - a) szanowanie siebie i innych,
 - b) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami,
 - c) szanowanie sprzętu i zabawek,
 - d) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - e) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych,
 - f) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
- 3) Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu;
- 4) W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola;
- 5) W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc;
- 6) W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania leku dziecku

-
- doustnie przewlekłe choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca bez podania przez rodziców przyczyny nieobecności;
 - 2) nie zgłoszenie się dziecka do 15 września;
 - 3) gdy rodzice zalegają z opłatami za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny;
 - 4) na życzenie rodziców;
 - 5) w przypadku utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej;
 - 6) kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców;
 - 7) punkty od 1 do 6 nie odnoszą się do dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 8) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§ 18a

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 19

Zasady rekrutacji:

- 1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym;
- 2) W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzja o przyjęciu dziecka do przedszkola zostaje podjęta w drodze losowania z wykorzystaniem systemu elektronicznego;
- 3) rekrutacja odbywa się na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący przedszkole.

Tryb skarg i wniosków

§ 19a.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy.
4. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - 1) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu
 - 2) jednolity tekst Statutu opracowuje Dyrektor Przedszkola każdorazowo po przyjęciu zmian w Statucie.