

Przedszkole nr 37 im. Juliana Tuwima
w Rybniku
44-207 Rybnik, ul. Św. Maksymiliana 24
NIP 642 321 2853, REGON 241809226
tel. 32 42 51 453, fax 32 42 51 204

Statut

Przedszkola nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nr 37, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy św. Maksymiliana 24, 44-207 Rybnik
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Rybnik.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Miasta Rybniku ul. Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. 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.
 - 1) Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
 - 7) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

- 8) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 9) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 10) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
 - 11) organizowanie bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom.
3. 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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 wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wskazane wyżej cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
5. 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;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

- 7) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
- 8) Zajęcia o których mowa w podpunkcie 7 realizuje się w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury powietrza zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz budynku przedszkolnego lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w punktach 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na wniosek rodziców;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 3

Zadania przedszkola związane z nauką religii

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej.
2. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii katolickiej.
3. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Rodzic (opiekun prawny) może zmienić decyzję dotyczącą udziału w zajęciach z religii w dowolnym momencie roku szkolnego.

4. Gdy na naukę religii w przedszkolu zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro dzieci, przedszkole zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w zajęciach religii przedszkole zapewnia opiekę.

§ 4

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje.
3. Zajęcia poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) organizowane są zgodnie z Regulaminem organizowania krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
7. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedur 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. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola.

9. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo poprzez wdrożenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich – wewnętrznych procedur mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

§ 5

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzice (opiekunowie) składają u wychowawcy grupy.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:30-8:15. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
3. Rodzice oddają /odbierają dziecko w ręce/ z rąk dyżurującego pracownika przedszkola.
4. Dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania dziecka od rodzica (opiekuna) do momentu wejścia dziecka do sali zajęć oraz od momentu odebrania dziecka z sali zajęć do momentu przekazania dziecka rodzicowi (opiekunowi).
5. W sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel.
6. Dyżurujący pracownik, w porozumieniu z nauczycielem może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba będąca pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, a dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.

9. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 16 lat, posiadające upoważnienie od rodzica oraz legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się odbiór dziecka przez opiekuna młodszego niż 16 lat po uprzednim złożeniu przez rodziców wniosku do dyrekcji i oświadczenia o wzięciu pełnej odpowiedzialności za oboje dzieci.
10. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka jednemu z rodziców musi być poświadczane prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym.
11. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
12. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka w ciągu dnia nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu poinformowania ich o konieczności odebrania dziecka z przedszkola.
13. Powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
14. Szczegółowy opis przyprowadzania i odbierania dziecka reguluje „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci”.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.
2. Przedszkole zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika 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) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 7) ze szczególnych zdolności;
 - 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 9) z chorób przewlekłych;
 - 10) z sytuacji kryzysowych oraz traumatycznych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy;
 - 4) pielęgniarki;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest 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 rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z zapisami z § 2 punkt 5 podpunkt 8.
11. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać problemy związane z zaistniałą sytuacją.

§ 7

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym,
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego,
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w punkcie 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem,
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w podpunkcie 8, składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 8

Kształcenie specjalne

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 9

Doradztwo zawodowe

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).

§ 10

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) organizuje pracę jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole lub poza przedszkolem;
- 14) dokonuje kontroli obiektów przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w jednostce;
- 15) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 18) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19) Dyrektor Przedszkola organizuje kształcenia na odległość zgodnie z rozporządzeniami oraz procedurami wewnątrz przedszkolnymi.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem jednostki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 6) rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
- 7) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej;
- 8) w uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;
- 9) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola placówki,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola, ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;
- 10) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,

- b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- c) programy wychowania przedszkolnego,
- d) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
- e) powierzenie stanowiska Wicedyrektora,
- f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,

11) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. w wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki;
- 4) Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 5) w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 6) w celu wspierania działalności statutowej jednostki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
- 7) do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola;
 - 2) organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom;
 - 3) organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 5) przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 6) uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
 - 7) rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
 - 8) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 9) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Spory między organami rozwiązywane są:
- 1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów;
 - 2) poprzez powoływanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej - o składzie osobowym komisji decyduje dyrektor;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów, istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów (np. organ prowadzący, organ nadzorujący);
 - 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§ 11

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały dzieci 3-6 letnich. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana, tworzone są grupy mieszane.

- 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
- 2) liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym 3-5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku otrzymania przez dziecko orzeczenia w trakcie trwania roku szkolnego, liczba dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może ulec zmianie do nie więcej niż 7. Oddział ze zwiększoną liczbą dzieci o SPE może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 3) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa;
- 4) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 6) przedszkole jest wielooddziałowe ze względu na infrastrukturę oddziały przedszkolne mieszczą się w dwóch różnych budynkach;
- 7) szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku;
- 8) arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.;
- 9) w arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący przedszkole.

2. Tworzenie grup:

- 1) komisja rekrutacyjna po zakończonym okresie naboru weryfikuje deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz karty zgłoszeń do przedszkola. z każdego rocznika tworzone są oddziały 25 osobowe w przypadku większej liczby dzieci z danego rocznika obowiązuje zasada łączenia dzieci.
- 2) grupy tworzy się uwzględniając poniższe kryteria:
 - a) zbliżony wiek dziecka (np. data urodzenia),
 - b) kontynuacja edukacji przedszkolnej,
 - c) poziom funkcjonowania społecznego dziecka i jego samodzielności wynikającej z rocznej obserwacji dziecka,

- d) uwzględnienie propozycji rodzica i opinii nauczycieli,
- 3) ostateczną decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor;
- 4) w razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego;
- 5) czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - a) dzieci w wieku 3 – 4 lata około 15 min,
 - b) dzieci w wieku 5 – 6 lat około 30 min,
- 6) 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;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, warunkiem przyjęcia dziecka jest posiadanie wolnych miejsc;
- 8) 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;
- 9) obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
- 10) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:
 - a) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 11) dyrektor przedszkola obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu;
- 12) osoby niebędące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich;
- 13) z rodzicem podpisuje się deklarację określającą szczegółowe zasady odpłatności za udział dziecka w przedszkolu;
- 14) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności dziecka powyżej miesiąca.

§ 12

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem przemiennego wykorzystania kształcenia z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. W okresie kształcenia na odległość dyrektor wraz z radą pedagogiczną może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania wynikający z podstawy programowej jak i ramowego rozkładu dnia przedszkola.
4. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania na wniosek rodziców. Wniosek powinien zawierać ogólny opis trudności dziecka związanych niepełnosprawnością, która uniemożliwia realizację zajęć. Zajęcia te są wtedy organizowane w placówce z bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
6. 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.
7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

§ 13

Organizacja pracy przedszkola

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności rodzaju zajęć od 15-30 min.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia
5. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - 1) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - 2) rodzaje zabaw – ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
 - 3) zajęcia kierowane przez nauczyciela;
 - 4) zajęcia relaksacyjne;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania, zabawy integracyjne;
 - 6) zajęcia organizowane poza przedszkolem.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. 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 podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
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. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem sytuacji nadzwyczajnej, m.in. zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 14

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do 21 kwietnia danego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.

§ 16

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 10 godzin.
3. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.
4. Godziny funkcjonowania oddziałów mogą ulec zmianie w zależności od zapotrzebowania ze strony rodziców, jednak czas działalności oddziału nie może być krótszy niż pięć godzin dziennie.
 - 1) Oddział może być uruchomiony na dany przedział czasowy, jeżeli będzie zapotrzebowanie minimum pięciorga dzieci;
 - 2) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;
 - 3) wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze oddziałów łączonych, zgodnie Regulaminem organizowania krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku.

§ 17

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:

- 1) dziecko ma prawo do bezpłatnego, pięciogodzinnego pobytu w przedszkolu;
 - 2) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu przekraczający 5 godzin określa się zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Rybnika;
 - 3) pobyt w przedszkolu dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest bezpłatny.
2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
 3. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki określa Dyrektor przedszkola na podstawie deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola.
 4. Rodzice zobowiązani są płacić terminowo za wyżywienia oraz pobyt dziecka w przedszkolu.
 5. W przypadku uchylania się od uiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 18

Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18 a

Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele przedszkola wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi podstawą programową, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Zadania nauczycieli:
 - 1) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale,
 - c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - e) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki,
 - f) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale,
 - 3) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami;
 - 4) do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej,
 - b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - d) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - e) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
 - f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
 - 5) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 6) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z logopedą, psychologiem i pedagogiem specjalnym;
 - 7) nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki poprzez:

- a) organizowanie zebrań z rodzicami,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany,
 - c) bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - d) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka,
 - e) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce,
 - f) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
- 8) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 9) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 10) do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w jednostce;
 - 11) nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją i wykonywaną pracą;
 - 12) w czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
 - 13) nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest indywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 14) nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
 - 15) nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
5. W oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych oraz pracy wychowawczej realizowanych w formach integracyjnych;
 - 3) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;

- 4) dostosowywanie treści i metod realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 5) opracowywanie – wspólnie z nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i rodzicami/opiekunami prawnymi – wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, obejmującego m.in. zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaje zajęć rewalidacyjnych lub rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dziećmi niedostosowanymi społecznie;
 - 7) prowadzenie lub organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanych do dziecka oraz jego rodziny;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dzieci, w szczególności posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) prowadzenie wzmożonej opieki i obserwacji nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.
6. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów: psychologa, pedagoga specjalnego oraz logopedę, którzy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dzieci, rodziców i nauczycieli.
- 1) Do zadań psychologa w przedszkolu należy, w szczególności:
 - a) prowadzenie diagnozy psychologicznej dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i wspierania mocnych stron dziecka,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz podejmowanie działań wspierających prawidłowy rozwój dziecka,
 - c) udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do potrzeb rozwojowych dziecka,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, w tym dotyczących uzależnień i innych problemów rozwojowych,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania, a także inicjowanie form wsparcia w środowisku przedszkolnym i poza nim,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- g) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - h) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
- a) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie:
 - zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola,
 - rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
 - ustalania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego udział w życiu przedszkola,
 - rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - określania niezbędnych warunków, sprzętu specjalistycznego oraz środków dydaktycznych, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - b) współpraca ze specjalistami przy opracowaniu i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnianie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - c) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - diagnozowaniu przyczyn trudności dziecka oraz barier jego funkcjonowania;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - doborze metod i form pracy oraz środków dydaktycznych,
 - udzielaniu wsparcia rodzicom dzieci oraz nauczycielom,
 - współpracy z instytucjami i podmiotami zewnętrznymi, zgodnie z potrzebami dziecka,
 - przedstawianiu radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.
- 3) Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- a) diagnozowanie stanu mowy dziecka, w tym prowadzenie badań przesiewowych,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie rozwoju mowy,

- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami oraz nauczycielami,
- d) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 18 b

Pracownicy administracji i obsługi

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) wykonywać czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem na podstawie zakresu obowiązków;
 - 2) mieć na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 4) przestrzegać regulaminu pracy i postanowień Ponadzakładowego Zbiorowego Układu Pracy;
 - 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów [przeciwpożarowych, stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 6) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 7) niezwłocznie powiadomić przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
 - 8) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 9) dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 11) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 12) wykonywać inne czynności wynikających z potrzeb przedszkola, a zleconych przez dyrektora.
3. Pomoc administracyjna:
 - 1) obsługa administracyjna przedszkola;
 - 2) przyjmowanie, segregowanie, przekazywanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych;

- 4) współpraca z dyrektorem i klientami przedszkola;
- 5) nadzór nad obiegiem dokumentów w przedszkolu i przestrzeganie zasad obiegu dokumentacji;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie zleconej przez dyrektora dokumentacji papierowej i elektronicznej w tym : sprawozdania GUS, zamówienia publiczne;
- 7) przestrzeganie terminów i harmonogramu zadań z uwzględnieniem priorytetu pilności i ważności;
- 8) gromadzenie i przechowywanie informacji dla dyrektora;
- 9) współodpowiedzialność za prowadzenie archiwum;
- 10) zastępowanie intendenta w przypadku jego nieobecności;
- 11) wykonywanie wszystkich innych poleceń dyrektora.

4. Intendent:

- 1) wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu;
- 2) sprawuje nadzór nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- 3) nadzoruje pracę bloku żywieniowego w przedszkolu;
- 4) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt;
- 5) sporządza jadłospisy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
- 8) prowadzi dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole przy wykorzystaniu programu komputerowego ATMS;
- 9) informuje rodziców o wysokości odpłatności za wyżywienie i pobyt;
- 10) dokonuje inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
- 11) realizuje zadania wynikające z zakresu obowiązków;
- 12) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

5. Pomoc nauczyciela:

- 1) współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dba o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych salach zajęć;
- 2) pomaga nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) spełnia w stosunku do dzieci czynności obsługowe i opiekuńcze;
- 4) uczestniczy w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 6) pełni dyżur w szatni;

- 7) pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i dekorowaniu sali;
 - 8) podczas nieobecności oddziałowej w przedszkolu przygotowuje salę do posiłków i leżakowania oraz utrzymuje salę w czystości;
 - 9) unika wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, zachowuje dyskrecję i przestrzega ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
 - 10) zabezpiecza przed dziećmi środki czystości, zgłasza zwierzchnikowi wszelkich zagrożenia i uszkodzenia sprzętu;
 - 11) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
 - 12) realizuje zadania wynikające z zakresu obowiązków;
 - 13) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
6. Oddziałowa w przedszkolu:
- 1) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) pierze i utrzymuje w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany, wykładziny;
 - 3) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 4) dba o bezpieczeństwo własne i dzieci;
 - 5) spełnia czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - 6) donosi i porcuje posiłki w swoim oddziale;
 - 7) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
 - 8) realizuje zadania wynikające z zakresu obowiązków;
 - 9) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola a wynikające z organizacji pracy przedszkola.
7. Kucharka:
- 1) dba o stan urządzeń kuchennych oraz o czystość pomieszczeń;
 - 2) przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 3) przyjmuje produkty z magazynu oraz dba o racjonalne ich zużycie;
 - 4) nadzorowanie wykorzystanie otrzymanych artykułów i sposobu dzielenia porcji żywnościowych;
 - 5) uczestniczy w ustalaniu jadłospisów;
 - 6) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
 - 7) dokonuje okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - 8) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
 - 9) realizuje zadania wynikające z zakresu obowiązków;
 - 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola a wynikające z organizacji pracy przedszkola.

8. Pomoc kuchenna:

- 1) uczestniczy w planowaniu jadłospisów;
- 2) pomaga kucharzowi w przygotowaniu posiłków;
- 3) dokonuje obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- 4) pomaga w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) przestrzega zasady technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
- 6) utrzymuje czystość i porządek na stanowisku pracy;
- 7) pierze fartuchy i ścierki;
- 8) doraźne zastępuje kucharkę w przypadku jej nieobecności;
- 9) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
- 10) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,
- 11) realizuje zadania wynikające z zakresu obowiązków;
- 12) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola a wynikające z organizacji pracy przedszkola.

9. Konserwator:

- 1) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 2) dokonuje drobnych napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń i pomieszczeń;
- 3) instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
- 4) utrzymuje w stanie używalności urządzenia grzewcze i wodno kanalizacyjne;
- 5) codziennie kontroluje pomieszczenia oraz ogród pod względem bezpieczeństwa;
- 6) utrzymuje czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
- 7) dba o utrzymanie porządku w ogrodzie przedszkolnymi wokół posesji przedszkola;
- 8) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,
- 9) realizuje zadania wynikające z zakresu obowiązków;
- 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 19

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania, zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 20

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 2 tygodni);
 - 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;

- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw;
- 10) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 11) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

§ 21

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu;
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1., zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).

§ 22

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu wszystkim zainteresowanym udostępniany jest on poprzez:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej BiP
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 12.09.2025 Statut z dnia 14.09.2022 traci ważność.

Rada Pedagogiczna

Dyrektor przedszkola

Lisakowska

Bela

Thomas

Thokoll

Lopner

Janowicz

Sakowicz

Kuchacz

Janowicz

Edal

Trak

Bonik

Hoty

Ozabau

Kekuz

Kempny

Maty Anna

Janowicz

Walo

DYREKTOR
Przedszkole nr 37 im.
w Lublinie
mgr Agnieszka