**STATUT**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 2 IM. JANA BRZECHWY**

**W KNUROWIE**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły
I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);
6. Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2017 r. poz.1591);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
(Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
9. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
10. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611 );
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz.1578);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz.1646).

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

 Miejskie Przedszkole nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie.

1. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczątkach używa się pełnej nazwy przedszkola oraz adresu: Miejskie Przedszkole nr 2 im. Jana Brzechwy, ul. Lotników 3, 44-196 Knurów.
2. Miejskie Przedszkole nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym, które:
3. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
4. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
5. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
6. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Knurów, adres siedziby: 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
9. Przedszkole jest jednostką organizacyjną miasta Knurowa, działającą na zasadzie jednostki budżetowej.
10. Przedszkole jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
11. Ogólną obsługę administracyjną, techniczną i finansowo-księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Edukacji w Knurowie.
12. Adres przedszkola: 44-196 Knurów, ul. Lotników 3.

§ 1a

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
2. nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie;
3. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie;
4. radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Miejskim Przedszkolu nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie;
5. rodzicach - rozumie się przez to rodziców (opiekunów prawnych), a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Miejskiego Przedszkola nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie.

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 2

1. Celem przedszkola jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci. Przedszkole pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy
i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. 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 wyższych wartości (m.in. dobra, prawdy, piękna, poszanowania innych ludzi, przyrody i całego środowiska).
4. Cele wychowania przedszkolnego, jego zadania profilaktyczno-wychowawcze oraz efekty realizacji zadań (cele osiągane przez dzieci kończące edukację przedszkolną) określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Do zadań przedszkola należy:
6. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
7. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
w poczuciu bezpieczeństwa;
8. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
9. 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;
10. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
11. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
12. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
13. przygotowanie 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;
14. 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.
15. 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;
16. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
17. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
18. kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
19. 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;
20. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
21. organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury regionalnej Śląska;
22. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim oraz chęci poznawania innych kultur (z wyłączeniem dzieci posiadających orzeczenie ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym
i znacznym, oraz dzieci, u których z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak takich możliwości).
23. Realizacja zadań, o których mowa w ust.2 pozwoli dziecku na etapie wychowania przedszkolnego uzyskać założone cele w czterech obszarach jego rozwoju:
24. w fizycznym obszarze rozwoju uczestnicząc w procesie wychowania przedszkolnego dziecko będzie:
25. zgłaszać potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonywać podstawowe czynności higieniczne oraz czynności samoobsługowe związane z ubieraniem i rozbieraniem się, zapinaniem guzików, wiązaniem sznurowadeł;
26. spożywać posiłki z użyciem sztućców, nakrywać do stołu i sprzątać po posiłku;
27. komunikować swoje potrzeby, w tym m.in. potrzebę ruchu i odpoczynku oraz uczestniczyć w zabawach ruchowych m.in. bieżnych, skocznych, rzutnych, z elementem czworakowania, równoważnych, rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z użyciem lub bez użycia odpowiednich do zabaw przyborów;
28. inicjować zabawy konstrukcyjne, w tym: majsterkowanie, budowanie, tworzenie różnych form z wykorzystaniem gotowych zabawek lub materiałów użytkowych, naturalnych, przyrodniczych;
29. wykonywać zróżnicowane czynności, w tym: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, zróżnicowane chwyty dłoni, będzie właściwie używać chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia, prób pisania;
30. wykonywać podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała oraz posiadać sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym mu na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.
31. W emocjonalnym obszarze rozwoju uczestnicząc w procesie wychowania przedszkolnego dziecko będzie:
32. rozpoznawać i nazywać podstawowe emocje i uczucia, oraz próbować radzić sobie z ich przeżywaniem; przedstawiać je, używając adekwatnych do wieku form wyrazu;
33. szanować emocje swoje i innych osób oraz przeżywać je w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, grupie rówieśniczej, wśród osób dorosłych;
34. umieć rozstać się z rodzicami na krótszy lub dłuższy okres czasu, nie okazując lęku z tego powodu;
35. rozróżniać różne emocje i uczucia, rozumiejąc, że dotyczą wszystkich ludzi, współodczuwać emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
36. rozwijać własne strategie radzenia sobie w sytuacjach trudnych emocjonalnie, oraz umieć poprosić o wsparcie przez osoby dorosłe lub rówieśników;
37. umiejętnie panować nad nieprzyjemną emocją np. podczas czekania w zabawie na własną kolej;
38. dostrzegać zdolność odczuwania zwierząt, mieć rozwiniętą potrzebę troski i życzliwości
w stosunku do nich oraz dostrzegać ogromną wartość otoczenia przyrodniczego zarówno w kontekście emocjonalnym, zdrowotnym jak i estetycznym.
39. W społecznym obszarze rozwoju poprzez uczestnictwo w procesie wychowania przedszkolnego dziecko będzie:
40. znać poczucie własnej wartości, jednocześnie wyrażając szacunek wobec innych osób
i wartości oraz umiejętnie nawiązywać relacje rówieśnicze;
41. odczuwać i rozumieć swoją przynależność do rodziny, grupy przedszkolnej, narodowej, regionalnej;
42. znać swoje imię, nazwisko, adres zamieszkania, używać zwrotów grzecznościowych oraz rozumieć związek pomiędzy swoim zachowaniem a ponoszonymi przez niego konsekwencjami;
43. oceniać swoje zachowanie w kontekście przyjętych norm grupowych, przyjmować, respektować i tworzyć zasady zabawy w grupie, współdziałać z dziećmi w zabawie, pracach porządkowych i innych czynnościach wynikających z rytmu dnia w przedszkolu;
44. rozpoznawać i nazywać różne wartości związane z funkcjonowaniem społecznym, zgodnie z przyjętymi normami, respektować swoje prawa i obowiązki, zwracać uwagę na indywidualne prawa innych osób i ich potrzeby, w tym prawa osób niepełnosprawnych;
45. obdarzać uwagą inne dzieci i osoby dorosłe, komunikować się w sposób werbalny
i pozawerbalny oraz wyrażać swoje oczekiwania społeczne.
46. W poznawczym obszarze rozwoju dziecko poprzez proces wychowania przedszkolnego będzie:
47. wyrażać swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pośrednictwem komunikatów pozawerbalnych, w tym tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych oraz różnego rodzaju modeli;
48. posługiwać się językiem polskim w sposób zrozumiały, płynny, wyraźny, rytmiczny, poprawny oraz rozróżniać głoski na początku i końcu w prostych fonetycznie wyrazach;
49. rozróżniać świat rzeczywisty i świat fikcji;
50. rozpoznawać litery, krótkie wyrazy składające się z liter drukowanych, pojawiające się
w codziennej aktywności;
51. opowiadać i odpowiadać na pytania, posługiwać się historyjkami obrazkowymi, zagadkami, recytować wierszyki, eksperymentować językiem, tworząc żarty językowe
i sytuacyjne, umieć uważnie słuchać;
52. eksperymentować i rozwijać wyobraźnię muzyczną za pośrednictwem muzyki w tym ludowej, śpiewu, tańca. Znać hymn narodowy i hymn przedszkola oraz inne piosenki, starać się w skupieniu słuchać muzyki.
53. eksperymentować z różnorodnym materiałem plastycznym (m.in. farby, kredki, mazaki, ołówek, kreda, plastelina, masy plastyczne) starać się kreślić znaki graficzne, litery
w określonej przestrzeni, określać kierunki i miejsca na kartce papieru.
54. rozumieć znaczenie obrazów, symboli i znaków znajdujących się w otoczeniu, znać nazwę swojego kraju, stolicy, symbole narodowe (godło, flaga, hymn), podania, przysłowia, legendy, rozumieć, że Polska jest krajem Unii Europejskiej.
55. wyrażać ekspresję twórczą podczas zabaw konstrukcyjnych, określać położenie i kierunki, rozróżniać stronę lewą i prawą, przeliczać elementy zbiorów, posługiwać się liczebnikami głównymi do dziesięciu, liczyć obiekty oraz dodawać i odejmować w sytuacjach użytkowych;
56. posługiwać się pojęciami związanymi z czasem, porami roku, zjawiskami przyrodniczymi, dniami tygodnia, monetami i banknotami rozumiejąc ich wartość;
57. aktywne poznawczo, m.in. zainteresowane książkami, nowymi technologiami, zawodami różnych ludzi, językami nowożytnymi, w tym językiem angielskim.
58. Warunki i sposób realizacji celów i zadań przedszkola są następujące:
59. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające twórczy rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu. Organizują zajęcia kierowane
i niekierowane, ze szczególnym uwzględnieniem samodzielnej zabawy.
60. Nauczyciele w szczególności:
61. diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, mając na uwadze naturalne obszary rozwoju i potrzeby z nich wynikające;
62. właściwie organizują codzienną zabawę dzieci zarówno w budynku przedszkola, jak
i w przedszkolnym ogrodzie, na spacerach i wycieczkach;
63. planując i organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze, stany emocjonalne, poziom komunikacji oraz chęć zabawy.
64. organizują pobyt dzieci w przedszkolu oparty o stały rytm dnia, co pozwala dzieciom na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz daje poczucie bezpieczeństwa, czynnika niezbędnego dla jego rozwoju;
65. dbają o harmonijny rozwój dziecka, organizują zajęcia muzyczno-ruchowe oraz zajęcia gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
66. wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną do aranżacji zabaw i zajęć prowadzących do nauki czytania i pisania oraz w konsekwencji do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej;
67. systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej, dla dzieci mających w danym roku rozpocząć naukę w szkole;
68. przygotowują dzieci do posługiwania się językiem angielskim poprzez formy zabawowe,
z wykorzystaniem m.in. literatury dziecięcej, materiałów audiowizualnych;
69. aranżują przestrzeń w przedszkolu w sposób wpływający na różnorodną aktywność, organizując stałe kąciki zabaw: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny i przyrodniczy oraz czasowe, związane np. z zainteresowaniami dzieci, aktualną tematyką, obchodzonymi świętami;
70. motywują dzieci do podejmowania samodzielnych działań, eksperymentów, odkrywania zjawisk i procesów poprzez udostępnianie zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
71. odpowiednio organizują miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci, w zależności od wieku dzieci i grupy, do której uczęszczają są to: leżaki wyposażone w pościel, materace lub poduszki;
72. dbają o kulturę spożywania posiłków przez dzieci w przedszkolnej stołówce, ich celebrację, umiejętność cichej rozmowy, naukę posługiwania się sztućcami. Dają dzieciom możliwość samodzielnego wybierania potraw i ich komponowania ze względu na ich wartości odżywcze i zdrowotne;
73. aranżują wnętrza w sposób umożliwiający dzieciom samodzielne podejmowanie prac porządkowych.

§ 3

1. W przedszkolu realizowana jest w okresie od 1 września 2017r. do 30 czerwca 2020r. innowacja pedagogiczna *Witajcie w Nowej Bajce!* zgodnie z wpisem do wykazu innowacji prowadzonego przez Kuratorium Oświaty w Katowicach.
2. W przedszkolu realizowane są zadania zgodne z wnioskami po realizacji innowacji pedagogicznej *Przedszkole przyjazne dzieciom*  poprzez:
3. umożliwienie uczestnictwa w różnego rodzaju zajęciach dzieciom nie uczęszczającym do przedszkola;
4. rozwijanie świadomości społecznej dot. potrzeb rozwojowych dziecka;
5. budowanie systemu doskonalenia umożliwiającego nauczycielom systematyczne aktualizowanie i uzupełnianie kwalifikacji zawodowych;
6. opracowanie systemu pomocy rodzinie poprzez upowszechnienie i popularyzowanie wiedzy dot. pełnionych w rodzinie ról;
7. organizację zajęć dodatkowych obejmujących m.in. koła zainteresowań dla dzieci uczęszczających do przedszkola, zajęcia grupy zabawowej dla dzieci nie uczęszczających do przedszkola.
8. W przedszkolu realizowane są zadania zgodne z wnioskami po realizacji innowacji pedagogicznej *Przygotowanie dziecka do nauki czytania i pisania metodą B. Rocławskiego - glottodydaktyką* poprzez:
9. systematyczne ćwiczenia sprawności analizatora słuchowego i wzrokowego za pomocą syntezy i analizy sylabowej wyrazów z wykorzystaniem rozsypanek obrazkowo-sylabowych;
10. doskonalenie sprawności artykulacyjnej oraz oddechowej dzieci z wykorzystaniem zabaw
i ćwiczeń *gimnastyki buzi i języka*;
11. umożliwienie dzieciom kontaktu z klockami *LOGO*, celem usprawnienia umiejętności porównywania, identyfikowania i rozpoznawania liter;
12. naukę poruszania się *małymi krokami* na osi działań graficznych, od ćwiczeń proponowanych przez H. Tymichową do prób utrzymania się w ograniczonej przestrzeni;
13. ćwiczenia mające na celu zapoznanie dzieci z linearną budową wyrazu, kierunkiem pisania, układem wyrazów z wykorzystaniem klocków *LOGO* i rozsypanek, połączoną z ćwiczeniami poprawnej orientacji w schemacie ciała i przestrzeni.

§ 4

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Zadania dyrektora polegają na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku
w przedszkolu jest zadaniem nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonują w szczególności specjaliści zatrudnieni w przedszkolu: psycholog, pedagog, terapeuta pedagogiczny, logopeda.
5. 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 jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
6. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
7. z niepełnosprawności,
8. z niedostosowania społecznego,
9. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
10. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
11. z niepowodzeń edukacyjnych;
12. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
13. z choroby przewlekłej,
14. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
15. ze szczególnych uzdolnień,
16. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
17. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
18. z zaburzeń zachowania lub emocji;
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
20. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi oraz specjaliści (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny) zgodnie z warunkami współpracy ustalonymi przez dyrektora przedszkola,
we współpracy z:
21. rodzicami dzieci;
22. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
23. placówkami doskonalenia nauczycieli;
24. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
25. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
27. rodziców dziecka, samego dziecka;
28. nauczycieli przedszkola w tym dyrektora przedszkola,
29. specjalistów zatrudnionych w przedszkolu: psychologa, pedagoga, logopedy;
30. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
31. pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela;
32. asystenta edukacji romskiej;
33. pielęgniarki przedszkolnej;
34. pracownika socjalnego;
35. asystenta rodziny;
36. kuratora sądowego.
37. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
38. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
39. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
40. zajęć logopedycznych;
41. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
42. zajęć rozwijających uzdolnienia;
43. porad i konsultacji;
44. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
45. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
46. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
47. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
48. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
49. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
50. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz
z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
51. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
52. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym o formach, okresie udzielania pomocy, wymiarze godzin dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców dziecka.
53. 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.
54. 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 odpowiednio wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie
z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje odpowiednio wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
55. wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
56. indywidualnie z dzieckiem.
57. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
58. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
59. trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu,
60. 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,
61. w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola - także opinię nauczycieli, wychowawców oddziałów oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
62. Opinia zawiera w szczególności:
63. zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
64. okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
65. działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
66. 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.
67. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych, realizowanych indywidualnie
z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
68. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
69. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
70. dzieci objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.127 ust.19 pkt 2 ustawy;
71. dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.127 ust. 20 ustawy.

§ 5

1. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych przedszkole organizuje pod warunkiem możliwości zapewnienia:
2. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
4. zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
5. innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych
i resocjalizacyjnych.
6. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte
w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego wydają zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
12. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio z grupą w przedszkolu lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
13. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
14. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
15. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. 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 przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.
17. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie zajęć, zabaw i innych form aktywności dzieci.
2. Przedszkole zapewnia tolerancję religijną dając dzieciom możliwość uczestniczenia bądź nie w nauce religii zgodnie z życzeniami rodziców.

§ 7

1. Zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu
o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych
w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego lub:
5. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
6. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
7. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
8. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
9. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, może także zasięgnąć opinii konsultanta lub doradcy metodycznego.
10. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
13. Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor, musi być zgodny
z możliwościami i potrzebami dzieci, dla których został przeznaczony.

§ 8

W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

1. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo pod warunkiem:
2. złożenia przez rodzica pisemnego oświadczenia upoważniającego do odbioru dziecka, potwierdzonego podpisem rodziców;
3. osoba małoletnia upoważniona do odbierania dziecka musi być w wieku powyżej 13 roku życia oraz posiadać pisemną zgodę rodziców.
4. W celu zapewnienia prawidłowej opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka
z przedszkola.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców o osobach upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola. Rodzice składają oświadczenie
w pierwszych dniach września lub przed odbiorem dziecka przez osobę upoważnioną. Nauczyciel ma prawo zażądać od osoby upoważnionej okazania dokumentu tożsamości.
6. Nauczyciel ma prawo odmowy wydania dziecka rodzicom oraz innym osobom upoważnionym w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. O zaistniałym fakcie nauczyciel informuje dyrektora przedszkola oraz pozostałe osoby upoważnione do odbioru dziecka, a w przypadku braku takiej możliwości komisariat policji.
7. Życzenie jednego z rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być wyrażone na piśmie i poświadczone oświadczeniem rodzica, że zapadł prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
8. Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny ustalonej w umowie zawartej na dany rok szkolny. W przypadku nie odebrania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji
o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę, licząc od godziny zakończenia pracy przedszkola. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora przedszkola i komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Przedszkole przyjmuje pełną opiekę nad dzieckiem przyprowadzonym do przedszkola
i przekazanym w ręce pracownika przedszkola w taki sposób, że powziął on wiadomość
o fakcie obecności dziecka.
11. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba przyjmuje pełną opiekę nad dzieckiem
w momencie odebrania go z rąk pracownika przedszkola, w taki sposób, że obie strony rodzic i pracownik powzięły wiadomość o fakcie odbioru dziecka.
12. Nad dziećmi przyprowadzonymi do przedszkola sprawowana jest ciągła opieka ze strony pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników przedszkola - do czasu odebrania ich przez rodziców.
13. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone dzieci, zapewnia im pełne bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychiczno-emocjonalnym.
14. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
15. Nauczyciel stale kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce, urządzenia
z których korzystają dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu. O nieprawidłowościach informuje bezzwłocznie dyrektora przedszkola lub kierownika gospodarczego oraz Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy.
16. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, przekazując wszystkie niezbędne informacje dotyczące wychowanków.
17. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
18. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy, gdy pomoc ta jest niezbędna oraz niezwłoczne powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. temperatura, wysypka).
19. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
20. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp; p.poż; przepisów ruchu drogowego.

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 10

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor przedszkola;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców.

§ 11

1. Każdy z wymienionych organów przedszkola działa zgodnie z prawem.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola:
2. kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. jest przełożonym i pracodawcą wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
4. jest organem nadzoru pedagogicznego;
5. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
6. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie ustalonym ustawą.
7. Kompetencje dyrektora przedszkola:
8. kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
9. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
10. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
11. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12. przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady;
13. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
14. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
15. dopuszcza, na wnioski nauczycieli, do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
16. skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie;
17. sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania rekrutacyjnego.
18. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
19. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
20. przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.
21. organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
22. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola;
23. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
24. zapewnia dziecku warunki nauki określone w zezwoleniu, o którym mowa w art.16 ust.8 ustawy o systemie oświaty - w przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
25. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
26. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
27. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
28. opracowuje projekt planu finansowego przedszkola;
29. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
30. prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
31. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami;
32. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
33. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
34. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli
i pracowników;
35. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
36. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
37. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego.
38. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
39. na podstawie zarządzenia i zgody udzielonej przez Prezydenta Miasta Knurów udziela pełnomocnictwa wybranemu nauczycielowi przedszkola w zakresie wykonywania bieżących czynności w ramach zwykłego zarządu podczas swojej nieobecności w zakładzie pracy.
40. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
41. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
42. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
43. współpracuje z pielęgniarką, instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
44. organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dziecka sześcioletniego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej.
45. jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora Kuratorium Oświaty powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu w tym dyrektor przedszkola jako przewodniczący rady. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających na terenie przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 14

 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez radę;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola (za wyjątkiem dziecka sześcioletniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego);
5. uchwala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. uchwala statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 15

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
2. opiniuje dopuszczane do użytku programy wychowania przedszkolnego;
3. opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
6. opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
7. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
8. opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, ze szczególnym uwzględnieniem informacji, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna ponadto:
3. przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian;
4. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub
z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
5. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
6. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola, w ilości zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego wybierany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału, zwykłą większością głosów.
4. W wyborach do składu rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 18

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
2. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
3. Rada rodziców może porozumiewać się z inną radą, ustalając zakres i zasady współpracy.

§ 19

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
2. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4. opiniuje wybór firmy ubezpieczającej oraz wariantu ubezpieczenia dzieci od NNW;
5. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia,
w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 20

 1. Rada Rodziców ponadto:

1. może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. może występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
3. może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców;
4. wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola, w ilości zgodnej z aktualnie obowiązującymi zasadami.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do stwarzania warunków współpracy pomiędzy organami przedszkola, na zasadach partnerstwa, a w szczególności:
2. organizowanie przynajmniej raz w roku wspólnych posiedzeń ich przedstawicieli;
3. stwarzanie warunków do organizowania wspólnych posiedzeń na wniosek jednego
z organów;
4. stwarzanie możliwości wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
5. rady pedagogiczne planowane i doraźne;
6. posiedzenia rady rodziców;
7. zebrania rodziców;
8. zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń,
9. kontakty indywidualne;
10. stronę internetową przedszkola.
11. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
12. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii na sporny temat.
13. Dyrektor drogą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
14. W przypadku braku porozumienia stron i po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia sporu, każdy z organów może zwrócić się do instytucji wyższych, w zależności od treści sporu.

**ORGANIZACJA PPRZEDSZKOLA**

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 23

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza 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. Przedszkole na wniosek rodziców prowadzi zajęcia dodatkowe po realizacji podstawy programowej.
4. Organizację zajęć religii określają odrębne przepisy.
5. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
6. z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
7. z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole za zgodą przedstawicieli ustawowych organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek krajoznawczo-turystycznych oraz imprezy wyjazdowej w formie zimowiska.

§ 24

1. Przedszkole jest sześciooddziałowe.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci podczas przerw świątecznych, okresu wakacji, ferii zimowych, dni przypadających między innymi dniami wolnymi, przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych, z zachowaniem zasady liczebności oddziału do 25 dzieci.
4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany zgłaszać organowi prowadzącemu zmiany zachodzące w ciągu roku szkolnego (m.in. zmianę liczby dzieci, nauczycieli) wraz z wnioskiem
o dokonanie zmian w arkuszu organizacji przedszkola.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
6. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki: 6 sal do zabaw i zajęć dzieci z 4 łazienkami (pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi) dostosowanymi dla ich potrzeb,
7. salę do zabaw sportowo – rytmicznych,
8. salę zajęć terapeutycznych,
9. sypialnię,
10. kuchnię z zapleczem,
11. stołówkę dla dzieci do spożywania posiłków,
12. hol wejściowy z punktem bibliotecznym,
13. szatnie dziecięce,
14. pokój nauczycielski,
15. sekretariat,
16. gabinet dyrektora,
17. składnicę akt,
18. pralnię,
19. szatnie personelu,
20. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
21. ogród przedszkolny z placem zabaw dla dzieci oraz pomieszczeniem higieniczno-sanitarnym.
22. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego
w urządzenia do zabaw dostosowane do wieku dzieci.
23. Pomieszczenia przedszkola oraz ogród przedszkolny pozwalają na prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia 21 kwietnia każdego roku
i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja każdego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
3. czas pracy poszczególnych oddziałów,
4. liczbę dzieci,
5. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
6. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
7. ogólną tygodniową i roczną liczbę zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowany w szczególności przez pedagoga, psychologa i logopedę oraz innych nauczycieli specjalistów,
8. tygodniowy wymiar religii,
9. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
10. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etaty przeliczeniowe.

§ 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Przedszkole organizuje w podstawie programowej dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola naukę języka angielskiego poprzez:
5. uczestnictwo dzieci w zabawach,
6. naukę rozumienia bardzo prostych poleceń i reagowania na nie,
7. powtarzanie rymowanek, prostych wierszyków i śpiewanie piosenek w grupie,
8. naukę rozumienia ogólnego sensu krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych
i wspieranych np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami.
9. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola są:
10. zabawa swobodna przy niewielkim udziale nauczyciela,
11. pobyt na świeżym powietrzu (zabawy w ogrodzie przedszkolnym, wycieczki, spacery, wyjścia na boisko sportowe),
12. zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
13. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
14. zajęcia specjalistyczne dla dzieci wymagających wsparcia specjalistów pracujących
w przedszkolu (logopedy, pedagoga, psychologa),
15. zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
16. zajęcia z wykorzystaniem okazji edukacyjnych, które mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy, dające dziecku możliwość wyboru zadań, partnerów, środków materialnych do ich realizacji.

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi maksymalnie 11 godzin. Czas pracy poszczególnych oddziałów nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie i jest określony w zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Knurów arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 – 13.00. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala Prezydent Miasta Knurów na wniosek dyrektora przedszkola.
5. W czasie obniżonej frekwencji dzieci, w tym m.in. w czasie przerwy wakacyjnej, ferii zimowych, świątecznych, dyrektor może zarządzić realizację zajęć programowych
w oddziałach łączonych.

§ 28

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej, ustala organ prowadzący.
2. Wysokość opłat za dzienną stawkę żywieniową i zasady odpłatności za korzystanie
z wyżywienia przez dzieci oraz pracowników przedszkola ustala dyrektor przedszkola na podstawie zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzaj spożywanych posiłków, a tym samym wysokość wnoszonych opłat, określona jest corocznie w umowie dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu podpisywanej między rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola.
4. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego zmian w umowie dotyczących godzin pobytu dziecka w przedszkolu i ilości posiłków wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. Po wyrażeniu zgody przez dyrektora przedszkola zmiany wprowadza się aneksem do umowy, z zachowaniem terminów zapisanych w umowie.
5. Rodzice dziecka, będący w trudnej sytuacji materialnej mogą wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu, decyzję podejmuje MOPS wg. odrębnych przepisów.
6. Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są
z opłat wykraczających poza podstawę programową.

**PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA**

§ 29

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

§ 30

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania
i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających
w szczególności z podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
3. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
6. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
7. prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
8. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
9. Rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.
10. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
11. Wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
12. Realizacja wybranego programu nauczania i wychowania z uwzględnieniem:
13. organizacji zajęć kierowanych z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
14. wykorzystania każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej do budowania dojrzałości szkolnej dziecka,
15. tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci niezbędnych do podjęcia nauki
w szkole,
16. roli poznawania wielozmysłowego,
17. zajęć rytmiki prowadzonej w każdej grupie wiekowej,
18. zajęć gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy.
19. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej wymaganej przez dyrektora.
20. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnozy przedszkolnej,
z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole. Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.
21. Aktywny udział w życiu przedszkola - przygotowanie i organizacja uroczystości i imprez przedszkolnych.
22. Ewidencja pomocy dydaktycznych i zabawek w salach.
23. Podnoszenie swej wiedzy zawodowej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego: aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, WDN, w innych zewnętrznych formach doskonalenia.
24. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu:
25. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
26. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
27. przekazywania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i rozwoju dziecka,
28. włączenia rodziców w działalność przedszkola.
29. Przestrzeganie przepisów bhp i p/poż. w placówce, Regulaminu Pracy, dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej i procedur obowiązujących w przedszkolu.
30. Informowanie niezwłocznie dyrektora o stwierdzonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne.
31. Ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci poprzez:
32. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu oraz na zajęciach
i wycieczkach poza przedszkolem organizowanych przez placówkę;
33. obejmowania dzieci ciągłym dozorem i opieką;
34. prowadzenia wszystkich zajęć w przedszkolu i poza nim, m.in. pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
35. organizowania wycieczek zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek i zawartymi
w nim zasadami bezpieczeństwa;
36. udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku
i niezwłoczne powiadomienie dyrektora i rodziców dziecka.

§ 31

1. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
2. zebrania ogólne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym;
3. zebrania rodziców poszczególnych oddziałów w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
4. zajęcia otwarte nie rzadziej niż raz w roku;
5. uroczystości przedszkolne organizowane w poszczególnych oddziałach, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
6. festyn z udziałem wszystkich rodziców raz w roku;
7. kontakty indywidualne zgodnie z terminami podanymi na gazetkach informacyjnych;
8. umieszczanie aktualnych informacji dotyczących pracy dydaktyczno-wychowawczej poszczególnych oddziałów na gazetce informacyjnej w holu przedszkola oraz na stronie internetowej;
9. prowadzenie badań ankietowych i wywiadów;
10. inne formy współdziałania ustalone przez radę pedagogiczną z udziałem rodziców,
w zależności od potrzeb przedszkola.

§ 32

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia
6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz.553 z późniejszymi zmianami).
2. Organ prowadzący i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6KN.

§ 33

Nauczyciel katecheta prowadzi zajęcia religii w oparciu o wybrany i zatwierdzony przez dyrektora program.

§ 34

1. Do zadań nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w przedszkolu należy w szczególności:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci
w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
6. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń
w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka, a także planowania dalszych działań.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
4. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci (np. akcja przeciwdziałająca paleniu tytoniu w obecności dzieci *Czyste powietrze wokół nas*);
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych
i kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
9. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
10. 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,
11. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców
i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń
w komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
6. 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,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
7. 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,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, obsługa administracyjna, organizacja żywienia dzieci.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola, pracownik jest zobowiązany do przestrzegania go.

§ 39

1. Do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy ponoszenie współodpowiedzialności
w zakresie zapewnienia sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, w tym:
2. sumienne wykonywanie wyznaczonych przez dyrektora obowiązków;
3. sprawne, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań;
4. bezstronne i obiektywne rozpoznawanie zadań oraz podejmowanie decyzji;
5. umiejętne stosowanie odpowiednich przepisów w zależności od rodzaju sprawy;
6. współdziałanie z innymi instytucjami; planowanie i organizacja pracy własnej, w tym odpowiedzialność za czasowe wykonanie działań, ustalenie i przestrzeganie planów
i priorytetów działań;
7. wzorowa postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, bezstronny
i bezinteresowny;
8. Obsługa sekretariatu przedszkola – przyjmowanie, rejestr pism przychodzących
i wychodzących oraz terminowe odpowiedzi na pisma z wykorzystaniem techniki komputerowej i informatycznej.
9. Sprawdzanie poczty internetowej przedszkola, podejmowanie decyzji o treści korespondencji – do wiadomości dyrektora, nauczycieli lub likwidacji korespondencji nie związanej
z działalnością placówki – np. reklam.
10. Współpraca z Miejskim Centrum Edukacji w Knurowie w realizacji zadań zgodnych
z uprawnieniami statutowymi jednostek oraz przyjętymi zasadami współpracy.
11. Współpraca z innymi instytucjami, zgodnie z treścią zawartych umów i porozumień.
12. Prowadzenie spraw kadrowych – rozliczanie czasu pracy pracowników, urlopów, bieżące wprowadzanie wszystkich zmian.
13. Nadzór nad prawidłowym korzystaniem z urządzeń technicznych komputera, faksu, kserokopiarki.
14. Kompetentne i kulturalne załatwianie spraw pracowników i rodziców.
15. Obsługa strony BIP przedszkola.
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
17. Należyta dbałość o dobro przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody.
18. Przestrzeganie czasu pracy, dbałość o powierzone mienie oraz ponoszenie odpowiedzialności finansowej w zakresie wykonywanych przez siebie zadań.
19. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 40

1. Zakres zadań intendenta obejmuje koordynowanie działań związanych z żywieniem dzieci
w przedszkolu, w szczególności:
2. zakup potrzebnych produktów spożywczych o odpowiedniej jakości i terminie przydatności do spożycia;
3. właściwe magazynowanie żywności oraz wydawanie jej kuchni zgodnie z raportem żywieniowym;
4. planowanie jadłospisów oraz związane z nim przestrzeganie norm żywieniowych;
5. Nadzorowanie pracy kuchni w tym sporządzania i porcjowania posiłków oraz punktualne wydawanie ich do stołówki.
6. Systematyczne sporządzanie dziennych raportów żywieniowych.
7. Prowadzenie na bieżąco kartotek ilościowo-wartościowych.
8. Współpraca z Miejskim Centrum Edukacji w Knurowie w realizacji zadań zgodnych
z uprawnieniami statutowymi jednostek oraz przyjętymi zasadami współpracy.
9. Sporządzanie miesięcznych raportów ilościowo-wartościowych magazynu żywnościowego
i uzgadnianie ich z księgowością.
10. Wywieszanie jadłospisu podpisanego przez: dyrektora; kucharza i intendenta na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz umieszczanie go na stronie internetowej.
11. Dostosowanie jadłospisu do potrzeb dzieci przewlekle chorych, np. na cukrzycę, różnego rodzaje alergie i uczulenia, w tym opracowanie diety bezglutenowej.
12. Utrzymywanie czystości i porządku w magazynie żywnościowym zgonie z przepisami sanitarnymi i bhp.
13. Właściwe przechowywanie produktów spożywczych tak, aby zachowały jak najwyższą jakość oraz przestrzeganie terminu przydatności do spożycia.
14. Prawidłowe i terminowe podsumowanie obecności dzieci i drukowanie opłat za przedszkole rodzicom (ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca); niezwłoczne dostarczenie przypisu księgowości; rozliczenie obiadów finansowanych przez MOPS oraz zwrotów w przypadku rezygnacji lub ukończenia przedszkola przez dzieci.
15. Prowadzenie ewidencji i terminowe naliczanie opłat za przedszkole.
16. Prowadzenie magazynu środków czystości, nadzór nad ekonomicznym i prawidłowym przechowywaniem i stosowaniem środków przez pozostałych pracowników. Prowadzenie kartotek magazynowych.
17. Udział w komisjach inwentaryzacyjnych, nadzór nad prawidłowością prowadzenia ksiąg inwentaryzacyjnych i danych wprowadzanych w systemie informacyjnym.
18. Przestrzeganie ustawy *prawo zamówień publicznych*, przy dokonywaniu zakupów żywnościowych oraz innych na potrzeby stołówki.
19. Wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.
20. Należyta dbałość o dobro pracodawcy i o powierzone mienie.
21. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
22. Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań służbowych.
23. Odpowiedzialność materialna – w aktach osobowych pracownika.

§ 41

1. Do zakresu zadań kucharza należy przygotowanie przy pomocy personelu kuchennego posiłków zgodnie z kalkulacją żywnościową związaną z żywieniem dzieci w przedszkolu,
w szczególności:
2. właściwe organizowanie pracy własnej i pozostałego personelu kuchennego;
3. przyjmowanie potrzebnych produktów spożywczych o odpowiedniej jakości i terminie przydatności do spożycia z magazynu;
4. kwitowanie odbioru towarów w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
5. udział w planowaniu urozmaiconych jadłospisów, przestrzeganie norm żywieniowych oraz predyspozycji smakowych dzieci;
6. Sporządzanie i porcjowanie posiłków oraz punktualne wydawanie ich do stołówki.
7. Właściwe pobieranie i przechowywanie pobranych prób pokarmowych.
8. Sprawdzenie, w jakim stopniu posiłki zostały skonsumowane przez dzieci oraz wyciąganie odpowiednich wniosków. Dzielenie się nimi z intendentem przedszkola i dyrektorem.
9. Systematyczne podpisywanie dziennych raportów żywieniowych.
10. Prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji kuchni.
11. Utrzymywanie i nadzór nad czystością i porządkiem w pomieszczeniach kuchni, obróbki wstępnej, korytarza kuchennego, WC; szatni, magazynku podręcznego, zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp.
12. Właściwe przechowywanie wydanych z magazynu produktów spożywczych tak, aby zachowały jak najwyższą jakość oraz przestrzeganie terminu ich przydatności do spożycia.
13. Nadzór nad ekonomicznym i prawidłowym przechowywaniem i stosowaniem środków czystości w kuchni.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.
15. Należyta dbałość o dobro pracodawcy i o powierzone mienie.
16. Przestrzeganie zasad technologii produkcji żywności, temperatury i estetyki wydawanych posiłków.
17. Przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
18. Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań służbowych.

§ 42

1. Do zakresu zadań starszej woźnej należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej oraz ponoszenie współodpowiedzialności za jakość pracy opiekuńczo-wychowawczej w placówce, a w szczególności:
2. wspomaganie nauczyciela w sytuacjach tego wymagających, w tym pomoc dzieciom w czasie ubierania i rozbierania się, opieka w czasie spacerów i wycieczek;
3. dbanie o czystość wyznaczonych pomieszczeń oraz ich estetykę;
4. nakrywanie do stołów, podawanie posiłków i sprzątanie po nich; zmywanie naczyń.
5. W szczególnych sytuacjach przejęcie chwilowej opieki nad dziećmi na czas nieobecności nauczyciela.
6. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażenia przedszkola.
7. Przestrzeganie przepisów sanitarnych i bhp w szczególności zabezpieczanie środków czystości i urządzeń elektrycznych przed dostępem dzieci.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.
9. Należyta dbałość o dobro pracodawcy i o powierzone mienie.
10. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań służbowych.

§ 43

1. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej oraz ponoszenie współodpowiedzialności za jakość pracy opiekuńczo-wychowawczej w placówce, a w szczególności:
2. wspomaganie nauczyciela poprzez spełnianie obowiązków opiekuńczych i obsługowych
w stosunku do wychowanków wynikających z rozkładu dnia i szczegółowych poleceń wychowawcy oddziału;
3. ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych wychowanków oraz za zachowanie tajemnicy służbowej związanej z informacjami o rozwoju psychofizycznym dzieci i ich zachowaniem;
4. pomoc dzieciom w czasie ubierania i rozbierania się, pomoc przy myciu rąk, korzystaniu
z toalety;
5. opieka w czasie spacerów i wycieczek oraz w innych sytuacjach tego wymagających, również w innych oddziałach przedszkolnych;
6. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć oraz dekorowaniu sali;
7. Dbanie o czystość i dobry stan zabawek i pomocy w sali 3 latków.
8. Utrzymanie porządku w sypialni dziecięcej, zmiana pościeli w razie potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
9. Ścielenie leżaków, składanie piżamek.
10. W szczególnych sytuacjach przejęcie chwilowej opieki nad dziećmi na czas nieobecności nauczyciela.
11. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażenia przedszkola.
12. Przestrzeganie przepisów sanitarnych i bhp, w szczególności zabezpieczanie środków czystości i urządzeń elektrycznych przed dostępem dzieci.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.
14. Należyta dbałość o dobro pracodawcy i o powierzone mienie.
15. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań służbowych.

§ 44

1. Do zakresu obowiązków robotnika do prac lekkich należy współdziałanie w zakresie zapewnienia sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, a w szczególności:
2. utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i w ogrodzie;
3. dbanie o czystość pomieszczeń gospodarczych;
4. sprawdzanie stanu technicznego urządzeń oraz ich konserwacja;
5. wykonywanie drobnych prac remontowych;
6. zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażenia przedszkola.
7. Przestrzeganie przepisów sanitarnych i bhp w szczególności zabezpieczanie środków czystości, urządzeń elektrycznych i mechanicznych przed dostępem dzieci.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
9. Należyta dbałość o dobro pracodawcy i o powierzone mienie.
10. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań służbowych.

§ 45

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są ponadto do:
2. przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
3. wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy;
4. dbania o higienę osobistą, wykonywanie w terminie badań okresowych oraz badań kontrolnych;
5. przestrzegania regulaminu pracy oraz wewnętrznych uregulowań, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola;
6. życzliwego, podmiotowego traktowania dzieci oraz zachowania w tajemnicy informacji ich dotyczących;
7. życzliwego, kulturalnego i kompetentnego traktowania współpracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
8. kulturalnego traktowania wszystkich osób, przebywających na terenie przedszkola.

§ 46

Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.

§ 47

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 48

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Szczególnie uzasadnione przypadki są każdorazowo, indywidualnie badane przez dyrektora przedszkola lub komisję rekrutacyjną i dotyczą konkretnego dziecka.

§ 49

1. Dzieci na zasadach określonych w odrębnych przepisach są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym,
w którym dziecko kończy odpowiedni wiek określony przepisami.
3. Kontrolowanie spełnienia obowiązku, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej,
w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 50

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani:
2. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
3. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
4. informować, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej,
w obwodzie której dziecko mieszka, o sposobie realizacji tego obowiązku;
5. Nie spełnianie w/w obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Niespełnianiem obowiązku przez rodzica jest nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka
w okresie 1 miesiąca, w wielkości co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w przedszkolu.

§ 51

Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 52

1. 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.1 obowiązek przedszkolny rozpoczyna się
z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 53

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną, a odpowiedzialność za sprawne działanie systemu oraz procesu rekrutacji spoczywa na organie prowadzącym.

§ 54

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, w tym dzieci przewlekle chore.
2. Zgodę na przyjęcie dziecka wyraża nauczyciel, wychowawca oddziału do którego ma uczęszczać dziecko oraz dyrektor przedszkola.
3. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do złożenia dokumentacji, zgodnej z wzorami opracowanymi przez przedszkole.

§ 55

Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 56

Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są podpisać z dyrektorem w ustalonym czasie umowę, oraz przestrzegać jej warunków.

§ 57

 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
 a w szczególności do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego
 i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

 2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony
 i poszanowania jego godności osobistej.

3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo dydaktycznym,
 a zwłaszcza:

1. akceptacji takim, jakie jest;
2. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
3. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
4. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
5. badania i eksperymentowania;
6. doświadczania konsekwencji własnego zachowania; ograniczonego względami bezpieczeństwa;
7. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
8. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
9. nauki regulowania własnych potrzeb.

 4. Pobytu w przedszkolu w warunkach zapewniających mu pełne bezpieczeństwo, a zwłaszcza:

1. oddzielnej sali zabaw dla każdego oddziału;
2. organizacji gier ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych w sali do tego dostosowanej;
3. zabaw w ogrodzie przedszkolnym przy odpowiednich warunkach atmosferycznych;
4. korzystania z wyrobów spełniających określone normy, zgodnie z przepisami prawa.

§ 58

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
2. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
3. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
4. szanować sprzęt i zabawki;
5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób dorosłych, wynikający z konieczności respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
7. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
8. W przypadku nie stosowania się dziecka oraz jego rodziców do obowiązku respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych określonych m.in. w Statucie przedszkola określa się następującą procedurę postępowania:
9. udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub z inicjatywy rodzica, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
10. organizacja dla dziecka specjalistycznych zajęć terapeutycznych;
11. objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców dziecka;
12. w przypadku zaistnienia u dziecka określonych zaburzeń psychofizycznych oraz braku możliwości wyboru właściwej formy kształcenia, skierowanie dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Knurowie celem uzyskania opinii lub orzeczenia;
13. zwrócenie się do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Knurowie o przeprowadzenie obserwacji pracy oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
14. W przypadku, gdy rodzice konsekwentnie odmawiają współpracy z przedszkolem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych dotyczących dziecka, którego zachowanie stanowi zagrożenie dla rówieśników, nauczyciela lub jego samego przedszkole zawiadamia sąd opiekuńczy miejsca zamieszkania dziecka w trybie art.572 §1 Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 59

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

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.

§ 60

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka
z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
2. nie płacenia przez rodziców opłat określonych w zawartej pomiędzy rodzicem a dyrektorem przedszkola umowie przez jeden okres płatności;
3. nie przestrzegania przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu, określonych
w umowie zawartej pomiędzy rodzicem a dyrektorem przedszkola;
4. przejawów wyjątkowej agresji dziecka;
5. W przypadku dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, którego rodzice nie wnoszą opłat określonych w umowie przez jeden okres płatności lub nie przestrzegają godzin pobytu dziecka, wypowiedzeniu na drodze aneksu ulega umowa zawarta pomiędzy rodzicem a dyrektorem przedszkola w części dotyczącej ilości godzin pobytu w przedszkolu oraz korzystaniu z posiłków.

§ 61

1. Rodzice mają prawo do:
2. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
3. znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole, w przypadku dzieci
5 oraz 6-letnich;
5. otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, związanej z rolą rodzica oraz zgodną ze statutem przedszkola;
6. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji dnia oraz poziomu prowadzonych zajęć;
7. wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek:
9. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
10. współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
11. przyprowadzać i odbierać dzieci zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka
w przedszkolu, zawartymi w umowie;
12. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
13. znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
14. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków oraz na wniosek nauczyciela dostarczać zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka;
15. zgłaszać nauczycielowi fizyczne i psychiczne niedyspozycje dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu
(m.in. choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy);
16. uczestniczyć w zajęciach, zebraniach i innych formach współpracy z przedszkolem;
17. informować niezwłocznie telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
18. niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi przedszkola zmiany adresowe i telefony kontaktowe.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 62

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwalenia przez radę pedagogiczną przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia mocą Uchwały Nr 14/2017/18 rady pedagogicznej z dnia 30.11.2017r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Miejskiego Przedszkola nr 2 im. Jana Brzechwy w Knurowie.

DYREKTOR