Statut Przedszkola nr 17 w Tychach

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne ... 3
Rozdział 1. Przepisy definiujące ... 3
§ 1 Definicje ... 3
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu ... 3
§ 2 Nazwa Przedszkola ... 3
§ 3 Dane jednostki ... 3
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji ... 4
§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności ... 4
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego ... 5
§ 6 Zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ... 6
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 7
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ... 9
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań ... 10
Dział II Zarządzanie Przedszkolem ... 12
Rozdział 1. Organy Przedszkola ... 12
§ 10 Organy Przedszkola ... 12
§ 11 Dyrektor ... 12
§ 12 Rada Pedagogiczna ... 14
§ 13 Rada Rodziców ... 15
§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola ... 16
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola ... 17
§ 15 Zasady ogólne ... 17
§ 16 Postępowanie ... 17
Dział III Organizacja pracy Przedszkola ... 18
Rozdział 1. Postanowienia ogólne ... 18
§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu ... 18
§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu ... 18
§ 19 Oddziały Przedszkola ... 20
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe ... 21
§ 20 Nauka Religii ... 21
§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu ... 21
§ 22 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ... 22
§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków ... 24
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu ... 25
§ 24 Zasady ogólne ... 25
§ 25 Organizacja pomocy ... 25
§ 26 Formy pomocy ... 26
§ 27 Zindywidualizowana ścieżka ... 27
§ 28 Czas zajęć ... 27
Rozdział 4. Organizacja zajęć w trakcie zawieszenia pracy przedszkola ... 27
§ 29 Okoliczności zawieszenia zajęć ... 27
§ 30 Technologie wykorzystywane do realizowania zajęć ... 28

§ 31 Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 28
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice 29
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne 29
§ 32 Zasady ogólne 29
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka) 30
§ 33 Prawa i wolności Dziecka 30
§ 34 Obowiązki wychowanków Przedszkola 30
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców 31
§ 35 Prawa Rodziców 31
§ 36 Podstawowe obowiązki Rodziców 31
§ 37 Szczegółowe obowiązki 32
§ 38 Współdziałanie z Rodzicami 32
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu 33
Rozdział 1. Postanowienia ogólne 33
§ 39 Obowiązki Dyrektora 33
§ 40 Obowiązki nauczyciela 33
§ 41 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem 34
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola 35
§ 42 Zasady ogólne 35
§ 43 Zasady szczegółowe 36
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom 36
§ 44 Postanowienia ogólne 36
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów 37
§ 45 Zakres zadań nauczycieli 37
§ 46 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 39
§ 47 Zadania logopedy 40
§ 48 Zadania pedagoga specjalnego 40
§ 49 Zadania psychologa 41
§ 50 Zadania wicedyrektora 41
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola 42
§ 51 Starszy Intendent/ intendent 42
§ 52 Pomoc administracyjna 42
§ 53 Kucharka i pomoc kuchenna 43
§ 54 Pomoc nauczyciela 43
§ 55 Woźna oddziałowa 44
§ 56 Konserwator 44
§ 57 Postanowienia szczególne 44
Dział VII. Postanowienia szczególne 44
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola 44
§ 58 Rekrutacja do Przedszkola 44
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka 45
§ 59 Skreślenie wychowanka 45
Rozdział 3 Monitoring wizyjny 45
§ 60 Monitoring wizyjny 45
Dział VIII. Postanowienia końcowe 46
§ 61 46

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60,949,2203, z 2018r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r., poz. 645 ze zm.) - § 7 ust. 1a.

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1 **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 17 w Tychach,
2 **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
3 **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 17 w Tychach,
4 **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu,
5 **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6 **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tychy,
7 **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
8 **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 17 w Tychach.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Tołstoja 5.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Tychy z siedzibą Al.

Niepodległości 49, 43-100 Tychy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną publiczną działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
   1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
   2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
   3) kuchnią,
   4) szatnią dla dzieci i personelu,
   5) holem do zabaw ruchowych,
   6) pokojem zajęć logopedycznych.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych dostosowanych do wieku dzieci.
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania **wynikające z Ustawy** oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
   1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
   2) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę,
   3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
   1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia,
   2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
   3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
   4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
   5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
   6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności,

8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeby organizuje kształcenie specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania, opieki z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia,
11) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.

4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat; w wieku powyżej 7 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
   1) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   3) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   4) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych
   6) nienaruszających dobra innych osób.

§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, **zgodnie z podstawą programową**, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

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

§ 6 Zadania Przedszkola i sposób ich realizacji

1. Sposób realizacji zadań:
   1) Zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3 - 6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową
   2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
   3) zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
   4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
   5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
   6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
   7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,

8) systematyczna obserwacja oraz diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci
9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu
10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągniecie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególnie opieki logopedycznej,
13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
15) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
17) Realizacja treści doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych, poprzez organizowanie spotkań z ludźmi różnych zawodów, wyjść do różnorodnych zakładów, wyjazdów, wycieczek, itp. w miarę możliwości organizacyjnych.
18) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w celu wspomagania pracy nauczycieli- w tym doskonalenia umiejętności zawodowych i osobistych, wspierania rodziców w wychowywaniu dzieci, podnoszeniu jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podnoszeniu jakości pracy przedszkola w odniesieniu do wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych.
19) Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
4) porad i konsultacji.

5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają **45 minut**, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić:
   1) dziecko-wychowanek przedszkola,
   2) rodzice dziecka,
   3) Dyrektor,
   4) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
   5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
   6) poradnia,
   7) asystent edukacji romskiej,
   8) pomoc nauczyciela,
   9) pracownik socjalny,
   10) asystent rodziny,
   11) kurator sądowy,
   12) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
10. Zespoły o których mowa w pkt 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt 13 polega na:

1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
4) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt 13
5) dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą Dyrektora a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych uczniów za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.
6) pomoc psychologiczno- pedagogiczna wychowankowi udzielana jest w Przedszkolu na podstawie "Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Przedszkolu Nr 17 w Tychach" Procedura określa szczegółowo cele, zadania, formy realizacji, sposoby i warunki pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
   1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
   2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
   3) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
   3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
   5) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi,
   6) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem,
4. zapewnia:
   1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
   3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
   5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
   6) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
6. odpowiednia organizacja i planowanie – wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę,
7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu,
8. naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka,
9. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
10. poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci,
11. w Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego,
12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji,

13. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając z czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci,
14. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu,
15. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
16. pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną,
17. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego,
18. Przedszkole organizuje zajęcia z elementami rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami,
19. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem,
20. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
21. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji,
22. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy,
23. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty,
24. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy,
25. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli,
26. dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
27. dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również

elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność,
28. estetyczna aranżacja wnętrz Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania,
29. aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
30. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym,
31. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej,
32. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu,
33. systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.
34. Systematycznie wdrażane są działania o charakterze innowacyjnym programowym, metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci. Dokumentowanie oraz tryb opracowania i wdrażania działań innowacyjnych znajduje się w: “Procedurze wdrażania innowacji pedagogicznej w Przedszkolu nr 17 w Tychach”.
35. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola wprowadza się do sposobów realizacji zadań przedszkola w tym szczególnie realizacji podstawy programowej oraz form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostępne dla przedszkola oraz rodziców techniki i metody pracy na odległość. Szczegółowe wytyczne w tym zakresie określa procedura pracy zdalnej przedszkola.

Dział II Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 10 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:
1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 11 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
   1) kieruje jej bieżącą działalnością,
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
   3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Tychy,
2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
      b) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach, w tym również związanych z awansem zawodowym,
      c) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
      d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
      e) analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
      f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
      g) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola minimum dwa razy w roku, w terminach wynikających z przepisów prawa oświatowego,
      h) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
      i) zatwierdza działania innowacyjne oraz inne działania nauczycieli stanowiące modyfikację programów wychowania przedszkolnego w trakcie całego roku szkolnego.
   3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
   9) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
   10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
   11) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,
   12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
   2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
   3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
   4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,

5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników oraz szkolenia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
   1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
   2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
   3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
   4) ustala organizację pracy Przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
   1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
   2) sprawne funkcjonowanie placówki,
   3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
   4) sprawną komunikację z rodzicami,
   5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
   6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
   7) zapewnianie bezpiecznych warunków dostosowanych do poziomu dzieci i wynikających z przepisów prawa,
   8) wprowadzanie w życie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
   9) ustalenie i nadzorowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 12 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany w regulaminie Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
    2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
    3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
    2) projekt planu finansowego Przedszkola,
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
    5) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich na dany rok szkolny przez dyrektora placówki,
    6) powierzenie funkcji wicedyrektora przedszkola,
    7) inne istotne dla działalności przedszkola sprawy.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 13 Rada Rodziców

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
    1) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
    2) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
    3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
    4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
    5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
    6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
    7) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości,
    8) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składany przez dyrektora,

9) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
10) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
   1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
   2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
   1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
   2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
   3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
   4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
   5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
   1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
   2) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
   3) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
   4) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania Przedszkole nr 17, czynności organów określone w przepisach dotyczących funkcjonowania placówki mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej a w przypadku kolegialnych organów Przedszkola – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15 Zasady ogólne

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 16 Postępowanie

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.
10. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
6. W Przedszkolu obowiązuje również ustalona przez organ prowadzący przerwa wakacyjna. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
7. W miesiącach wakacyjnych (lipiec - sierpień) opiekę dla dzieci przedszkolnych zapewniają placówki wyznaczone przez Organ Prowadzący:
    1) zapisy na okres wakacyjny przyjmowane są bezpośrednio w wyznaczonych placówkach zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Organ Prowadzący,
    2) potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny jest złożenie przez rodziców lub opiekunów prawnych potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do Przedszkola nr 17 w okresie wakacyjnym, w terminie określonym przez Organ Prowadzący.
8. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o umowy zawarte z rodzicami dzieci na korzystanie z usług przedszkola.
9. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie od 6:00 – 17:00 od poniedziałku do piątku.
10. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z Organem Prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska:
    1) godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb rodziców w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, że taką wolę wyrazi co najmniej 10 rodziców.

§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia:
   6.00 – 8.00 schodzenie się dzieci do przedszkola
    - czynności opiekuńcze, porządkowe i organizacyjne
    - zabawy swobodne, spontaniczne
    - zabawy i gry przy stolikach
    - zabawy konstrukcyjne i dydaktyczne
    - dowolna działalność plastyczna
    - wspieranie rozwoju – praca w zespołach (indywidualna z dzieckiem zdolnym i oczekującym pomocy)
    - prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej

8.00 – 13.00 GODZINY REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ
8.00 – 9.00

- zabawy dowolne według wyboru dzieci
- rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci
- indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej
- zajęcia z religii
- ćwiczenia poranne o wielostronnym ruchu
- zabiegi higieniczne, czynności samoobsługowe, wdrażanie do zasad higieny i kulturalnego zachowania, rozwijanie umiejętności samoobsługowych i estetycznych

9.00 – 9.20 ŚNIADANIE
Kulturalne spożywanie posiłków, zachowanie ładu i porządku wokół siebie, zachowanie prawidłowej postawy, czynności higieniczne i porządkowe po zakończonym posiłku.
9.20 – 11.45

- wspieranie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych
- zajęcia z języka angielskiego
- zajęcia z religii
- organizowanie zajęć na świeżym powietrzu w szczególności zajęć ruchowych, sportowych, przyrodniczych, prowadzenie obserwacji, prace ogrodnicze, porządkowe, wycieczki, spacery
- zabawy ruchowe w sali lub na holu

11.45 – 12.00 Przygotowanie do obiadu
12.00 – 12.30 OBIAD
12.30 – 13.45

- relaksacja, słuchanie muzyki, bajek, poezji
- ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć edukacyjnych
- zabawy dowolne i spontaniczne
- zajęcia z języka angielskiego
- zajęcia z religii
- indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej
- słuchanie muzyki, bajek, tekstów literackich
- rozwijanie zainteresowań i umiejętności dziecka
- zabawy na świeżym powietrzu
- organizowanie warunków i sytuacji pozwalających na poznanie możliwości psychofizycznych dziecka

13.45– 14.00 Przygotowanie do podwieczorku
14.00 – 14.20 PODWIECZOREK
14.20 – 17.00

- wspieranie rozwoju dziecka – praca w małych zespołach
- zajęcia kreatywne – malowanie, rysowanie, lepienie, wycinanie, majsterkowanie
- gry towarzyskie, zabawy językowe, inscenizacje
- śpiew, wyliczanki, wierszyki
- zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy dydaktyczne, zabawy w kole
- zajęcia pozabudżetowe, kółka zainteresowań
- porządkowanie prac dziecięcych, wystawa prac
- podsumowanie dnia, porządkowanie sali
- kontakty indywidualne z rodzicami wspomagające i integrujące oddziaływania

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja bezpłatnych 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 19 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgoda organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
8. W oddziałach dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
9. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
   1) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
   2) Grupa między oddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6:00-8:00 i 15:00-17:00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godz. 6:00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka kończąca pracę, przekazuje dzieci do pozostałych czynnych oddziałów.
   3) Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
   4) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności grupy.
   5) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej zgodnie z regulaminem wycieczek.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, o której mowa ust. 2 - 3 może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny w związku z konfliktem zbrojnym na

terytorium tego państwa.

11. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrain.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 20 Nauka Religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie przez dziecko z posiłków. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z art. 106 ustawy – Prawo oświatowe.
   1) za śniadanie pobiera się opłatę w wysokości. 25 % stawki dziennej, za obiad pobiera się opłatę w wysokości. 50 % stawki dziennej, za podwieczorek pobiera się opłatę w wysokości. 25 % stawki dziennej.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice. Wysokość opłat w danym roku szkolnym zamieszczana jest corocznie w „Informacji dla rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i zasadach udzielania świadczeń przez przedszkole”.
4. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej z organem prowadzącym.
5. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
6. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 – dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
7. Miesięczna wysokość opłat za posiłki stanowi sumę opłat za posiłki, z których dziecko skorzystało podczas pobytu w przedszkolu.
   1) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej w dzień przed nieobecnością dziecka do godziny 8.00.
8. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za Przedszkole w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.
9. Przedszkole zobowiązuje się do organizacji następujących nieodpłatnych świadczeń:
   1) zapewnienia opieki i realizowania z dzieckiem podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8:00 – 13:00,
   2) organizacji nauki religii (o ile rodzic/opiekun prawny wyrazi na piśmie takie życzenie),
   3) organizacji zajęć przydzielonych dziecku w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji.

Korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki podlega opłacie w wysokości 1 zł za każdą godzinę (art. 13 ust 1 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe).

10. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (6-latków) ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
11. Opłaty za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć o których mowa w art.13 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe określane są w okresach miesięcznych.
12. Miesięczna wysokość opłaty za zajęcia, o których mowa w ust. 9 określana jest po zakończeniu każdego miesiąca jako iloczyn stawki godzinowej określonej uchwałą Rady Miasta Tychy oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu pomniejszonej o czas trwania zajęć nieodpłatnych.
13. Liczbę godzin o której mowa w ust. 9 ustala się sumując rzeczywisty czas pobytu dziecka w ciągu miesiąca w zaokrągleniu do pełnych godzin w górę.
14. Celem usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których skorzystało dziecko, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść -wyjść dziecka z użyciem odpowiednich czytników i kart zbliżeniowych. Rodzic zobowiązany jest do korzystania z systemu Wizja.
15. Zwolnieniu z opłaty, o której mowa w ust. 11 podlegają:
    1) dzieci z rodzin zakwalifikowanych do pomocy finansowej przyznawanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w okresie na jaki pomoc została przyznana,
    2) dzieci objęte pieczą zastępczą,
    3) dzieci uczęszczające do oddziałów specjalnych,
    4) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.
16. Przedszkole przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom do 5 dni po zakończeniu danego miesiąca informację o łącznej wysokości opłaty za świadczenia udzielone w danym miesiącu przez przedszkole.
17. Opłatę za pobyt w przedszkolu i za korzystanie z wyżywienia należy uiścić w nieprzekraczalnym terminie do 15 - tego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora przedszkola.
18. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat, o których mowa w ust. 2 i 11, następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1314 ze zm.).
19. Dla dzieci z alergiami (na podstawie zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii) przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
20. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
21. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

§ 22 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.
18. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone z dzieckiem w formie zdalnej - niebezpośredniej, o ile rodzice dziecka złoża do dyrektora przedszkola pisemny wniosek z uzasadnieniem.
19. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zorganizować indywidualne roczne przygotowanie w formie zdalnej na zasadach określonych w procedurze zdalnego nauczania obowiązującej w przedszkolu
20. Dokumentowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
   1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego,
   2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym,
   3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 24 Zasady ogólne

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności,
   2) z niedostosowania społecznego,
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
   5) ze szczególnych uzdolnień,
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   8) z choroby przewlekłej,
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   10) z niepowodzeń edukacyjnych,
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Na terenie przedszkola, za zgodą rodziców dziecka mogą być prowadzone przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej badania przesiewowe.

§ 25 Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele i specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) wychowanka,
   2) rodziców wychowanka,
   3) Dyrektora,
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
   6) poradni,
   7) asystenta edukacji romskiej,
   8) pomocy nauczyciela,
   9) pracownika socjalnego,
   10) asystenta rodziny,
   11) kuratora sądowego,
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 26 Formy pomocy

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   4) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu

w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 27 Zindywidualizowana ścieżka

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Przedszkolu.

§ 28 Czas zajęć

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Rozdział 4. Organizacja zajęć w trakcie zawieszenia pracy przedszkola

§ 29 Okoliczności zawieszenia zajęć

1. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziecmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 30 Technologie wykorzystywane do realizowania zajęć

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
   1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem:
   a) strony internetowej przedszkola,
   b) droga mailową (za pośrednictwem służbowej poczty nauczycieli) bądź telefoniczną,
   c) edukacyjne strony internetowe i aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
   d) ogólnodostępne materiały edukacyjne: prezentacje, filmy, karty pracy,
   e) samodzielnie przygotowane przez nauczycieli materiały edukacyjne: prezentacje, filmy, karty pracy.
   f) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola, zgodnie z harmonogramem,
   2) prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych na odległość będzie odbywało się:
   a) metodą asynchroniczną, czyli praca z dziećmi przy użyciu narzędzi TIK w różnym czasie poprzez zamieszczanie na stronie internetowej przedszkola informacji o sposobie kontaktowania się z rodzicami poszczególnych grup, prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych dla dzieci oraz kart pracy naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica;
   b) w formie konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny dla dzieci, rodziców.
   c) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
2. Rodzice nieposiadających poczty elektronicznej są informowani przez nauczycieli o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).
3. W przypadku trudności rodziców i dzieci w odbieraniu informacji drogą elektroniczną, nauczyciele przygotowują materiały, karty pracy, zestawy zabaw, zadań w formie papierowej. Rodzice odbierają te materiały w sekretariacie przedszkola.

§ 31 Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

. 1. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) i uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia; dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne dziecka, jego wiek, możliwości oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym grupowym tygodniowym rytmem dnia opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia,
   c) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z kształceniem bez ich użycia,
e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
f) Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie;
g) współpracę z rodzicami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w kontakcie dziecka z technologiami komunikacyjnymi,

1. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku, zabawy muzyczno-ruchowe.
3. Uwzględniając obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, nauczyciele zobowiązani są umieszczać codziennie na stronie internetowej przedszkola zakres treści i zadań zgodnie z tygodniowym planem pracy oraz podziałem na poszczególne aktywności;
4. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie potwierdzane uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności wychowanka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki w postaci: kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci). Usprawiedliwienia nieobecności dziecka dokonuje rodzic poprzez informację mailową lub telefoniczną.
5. Monitorowanie postępów i umiejętności dzieci jest obligatoryjne dla wychowanków realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Nauczyciel zobowiązany jest do oznaczenia gwiazdką zadań obowiązkowych, które będą dowodem na realizację podstawy programowej przez dziecko przygotowujące się do podjęcia nauki w szkole.
6. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach poprzez:
   1) sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach online,
   2) gromadzenie zdjęć prac dzieci wysyłanych przez rodziców.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 32 Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

6. Dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym otrzymują zaświadczenia o spełnianiu tego obowiązku wyłącznie na pisemny wniosek rodzica.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 33 Prawa i wolności Dziecka

1. Prawa i wolności dziecka.
   Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
   2) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
   3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
   4) wolności religii i przekonań.
2. Prawa socjalne.
   Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   1) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
   2) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
3. Prawa kulturalne:
   Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
   2) znajomości swoich praw,
   3) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
   4) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
   5) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§ 34 Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi i bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych -poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych.
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek oraz nieoddalanie się od wychowawców poza wyznaczonym terenem (w szczególności podczas pobytu w ogrodzie, spacerów, wycieczek).
10. pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 35 Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – prawo do otrzymania Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego (IPET), jak również prawo uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikacji programu IPET oraz prawo do informacji z wstępnej i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
6. Wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla swojego dziecka.
7. Uczestniczenia w posiedzeniach zespołów w przypadku objęcia ich dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, a także prawo do otrzymania pisemnej informacji o ustalonych formach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
10. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
11. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
12. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
13. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
14. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt 13 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, 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,
15. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
16. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,

§ 36 Podstawowe obowiązki Rodziców

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 13-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka, a także innych niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, ważne wydarzenia rodzinne, alergie, drobne urazy)
6. troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
7. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola,
8. kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych,
9. bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielkom w grupie zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu itp.,
10. kontrolowanie co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
11. przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego

§ 37 Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola,
2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
3. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 38 Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
   1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
   2) zebrania grupowe i dni otwarte,
   3) zajęcia otwarte,
   4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
   5) imprezy środowiskowe,
   6) uroczystości,
   7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
   8) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:

1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy Rodzicami a Przedszkolem, Dyrektor kierując się dobrem przedszkola, podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
6. Dyrektor prowadzi posiedzenie ze stronami konfliktu zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie jest protokołowane.
7. Dyrektor ma prawo powołania różnych osób lub zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
8. W razie braku kompromisu Dyrektor kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola ma prawo pozyskać wsparcie mediatora zewnętrznego posiadającego odpowiednie doświadczenie i potwierdzone umiejętności.
9. Mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 39 Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:
1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
2. po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
3. sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
4. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
5. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
6. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.
7. może za zgodą organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego zawiesić zajęcia stacjonarne w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego. Szczegółowe zasady zawieszenia zajęć regulują wewnętrzne procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu.

§ 40 Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,

4. w razie potrzeby – w porozumieniu z Dyrektorem – zwiększenia liczby opiekunów,
5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
6. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
8. niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
9. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
10. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci,
11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.
12. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji na zasadach określonych przez dyrektora placówki.

§ 41 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel ma obowiązek organizować zajęcia poza przedszkolem oraz wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   1) wpisuje wyjścia poza przedszkole do zeszytu wyjść
   2) organizuje wycieczki i imprezy zgodnie z obowiązującym regulaminem
   3) wychodząc z dziećmi poza budynek przedszkola zapewnia odpowiednią ilość opiekunów dla grupy.
5. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków oraz liczbie dzieci w danym dniu.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
10. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
11. U dzieci chorych przewlekle podanie leku może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, za zgodą pisemną nauczyciela i z zalecenia lekarza.
12. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
13. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu:
   1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania,
4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

14. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
15. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
16. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki
    1) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedłożenia dyrektorowi przedszkola „karty wycieczki" w celu jej zatwierdzenia.
17. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola inna pełnoletnia osoba.
18. Opiekun w szczególności:
    1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
    3) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 42 Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni chęć odebrania dziecka z przedszkola.
3. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych, czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny, może być przedłużone na kolejny rok szkolny.
4. Osoby upoważnione mogą być poproszone o okazanie dowodu tożsamości i bezpośredni kontakt z nauczycielem grupy.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie uniemożliwiającym zapewnienie opieki dziecku, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby, w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
7. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
8. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

9. Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

§ 43 Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8.45.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9:00 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:30 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście.
3. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z zadeklarowaną w umowie godziną, nie później niż do godziny 17. 00.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).
7. Szczegółowe zasady pobytu dziecka w przedszkolu oraz przyprowadzania i odbierania dziecka reguluje Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci do/z Przedszkola nr 17 w Tychach.
8. Na czas zajęć w budynku przedszkola (w godz. 9:30 – 12:00), wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 44 Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
   1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
   2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,

3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowania o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur,
5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.,
7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
9) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
11) aktywna współpraca z rodzicami.
12)

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 45 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
   2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
   3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
   4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
      a) zebrania grupowe (co najmniej 2)
      b) zajęcia otwarte (co najmniej 2)
      c) zebrania ogólne
      d) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
      e) uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
   5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
      a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
      b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
      c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
      d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
      e) poszanowanie środowiska naturalnego,
   6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

7) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
8) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
9) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
10) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
11) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
12) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
13) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
14) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
15) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
16) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
17) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
18) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
   1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
   2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy dojrzałości szkolnej dzieci, które w danym roku mają lub mogą rozpocząć naukę w szkole, mających na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych, w tym poprzez twórcze organizowanie przestrzeni rozwoju dziecka i włączanie go do zabaw i doświadczeń przedszkolnych oraz dokumentowanie tych badań, a także systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka, w tym, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego przekazywanie rodzicom dokumentu – „Informacja o Gotowości Szkolnej Dziecka”,
   3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
   4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
      — zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
      — prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
      — inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola, w tym do dostępności w przedszkolu w określonym wymiarze w czasie której prowadzi konsultacje dla wychowanków i ich rodziców
      — czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
   5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
   6) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 38, nauczyciel powinien:
   1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,

2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja" i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
9) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
10) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
   2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
   3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
   4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
   5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
   6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
   7) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 46 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola,
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych

i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
4. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 47 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków,
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48 Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup przedszkolnych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:
   1) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
   3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
   4) określaniu niezbędnych do funkcjonowania warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,

2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
   4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 49 Zadania psychologa

Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb,
3. obserwacja dzieci w grupach (podczas zajęć, czynności samoobsługowych, zabawy swobodnej),
4. realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
5. prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój,
6. konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
7. prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
8. pomoc w podjęciu decyzji przy kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
9. konsultacje z rodzicami.

§ 50 Zadania wicedyrektora

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego a także po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
   2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych,
   3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo,
   4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
   5) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli,
   6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
   7) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom,
   8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

9) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami działającymi w przedszkolu za zgodą dyrektora i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
10) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego,
11) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
12) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
13) zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności,
14) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami,
15) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora,
16) organizacja i planowanie urlopów wypoczynkowych pracowników przedszkola.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 51 Starszy Intendent/ intendent

Intendent jest zobowiązany do:
1. pobierania zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i innych oraz rozlicznie się z nich na bieżąco po uprzednim przedstawieniu rachunków do akceptacji dyrektora,
2. rozliczania odpłatności za przedszkole w programie „Wizja.net”,
3. prowadzenia rejestru faktur,
4. przestrzegania „Regulaminu zamówień publicznych”,
5. sprawdzania zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do ksiąg inwentarzowych oraz kartotek ilościowych,
6. prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowych, aktualizacji wywieszek inwentarzowych
7. racjonalnego i oszczędnego gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,
8. utrzymywania czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych,
9. przestrzegania dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp. i p/poż,,
10. zaopatrywania pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. planowania jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz umieszczanie jadłospisu do wiadomości rodziców,
12. przestrzegania stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie,
13. nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków zgodnie z przeznaczeniem),
14. nadzorowania realizacji systemu HACCP oraz przestrzegania przyjętych procedur i instrukcji,
15. aktualizacji danych w programie Wizja, Oson.

§ 52 Pomoc administracyjna

Pomoc administracyjna jest zobowiązana do:
1. obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
2. prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola,
3. tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich,
4. prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
5. prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
6. wprowadzania danych do programu Oson, Nabo
7. poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej.
8. Bieżącej obsługi petentów.
9. Prowadzenia list obecności i ewidencji czasu pracy:

1) przedkładanie ewidencji czasu pracy Dyrektorowi przedszkola w cyklu kwartalnym,
2) nadzorowanie wykorzystania czasu pracy przez pracowników oraz prawidłowości wpisów na listach obecności.

10. Bieżące prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentacji Kancelaryjnej - właściwe segregowanie dokumentów oraz ich rejestrowanie.
11. Uczestniczenie w pracach związanych z inwentaryzacją.
12. Prowadzenia ewidencji szkoleń bhp i p.poż, ważności dokumentów dotyczących zdolności do pracy pracowników.

§ 53 Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:
   1) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
   2) bezwzględnego przestrzegania wymogów żywieniowych zaleconych przez lekarza dla dzieci z alergia pokarmową,
   3) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
   4) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
   5) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowego oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
   6) udziału w ustalaniu jadłospisów,
   7) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
   8) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
   1) przygotowywania potraw zgodnie z wytycznymi kucharki,
   2) obróbki warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków,
   3) pomocy w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
   4) mycia naczyń i sprzętu kuchennego,
   5) sprzątania kuchni, obieralni, zmywalni,
   6) wykonywania poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac,
   7) zastępowania kucharza podczas jego nieobecności,
   8) współodpowiedzialności materialnej za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni,
   9) wykonywania innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 54 Pomoc nauczyciela

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
1. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
2. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
   1) rozbieranie i ubieranie wychowanków,
   2) wychodzenie z wychowankami na spacer, wycieczki do ogrodu,
   3) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
   4) pomaganie wychowankom w łazience,
   5) utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
   6) rozkładania i składania leżaków.
   7) odpowiedniego zabezpieczenia przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
   8) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
   9) pełnienia dyżurów na szatni.

§ 55 Woźna oddziałowa

Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:
1. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń,
2. mycia naczyń używanych przez wychowanków,
3. prania bielizny stołowej, ręczników, firan,
4. rozkładania i składania leżaków,
5. pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczyciela,
6. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
7. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
8. odpowiedniego zabezpieczenia przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
9. zgłaszania zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
10. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia,
11. pełnienia dyżurów na szatni.

§ 56 Konserwator

Konserwator zobowiązany jest do:
1. dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń,
2. utrzymywania porządku na terenie ogrodu i wokół Przedszkola,
3. wykonywania prac ogrodniczych,
4. przynoszenia produktów żywieniowych i innych towarów zakupionych dla Przedszkola,
5. w okresie zimowym odśnieżania drogi do budynku i przylegającej do ogrodzenia, dbałości o to aby nawierzchnia nie była śliska,
6. wykonywania prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora,
7. dbanie o powierzony sprzęt,
8. wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 57 Postanowienia szczególne

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 58 Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie w terminie ustalonym przez miasto.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są złożyć w Przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. Rekrutacja wspomagana jest przez system informatyczny.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
6. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie.
7. Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
8. Prace komisji są protokołowane.
9. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mogą składać odwołanie od decyzji komisji do Dyrektora przedszkola.
10. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
11. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 59 Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
   1) utrzymywania się zaległości finansowych względem przedszkola powyżej 2 miesięcy,
   2) nieobecności wychowanka(bez podania przyczyny) utrzymującej się ponad jeden miesiąc,
   3) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września bez podania przyczyny,
   4) na pisemny wniosek rodziców.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.
3. Tryb skreślenia z listy wychowanków:
   1) podjęcie Uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym),
   2) pisemne powiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna o skreśleniu dziecka z listy dzieci – w przypadku odmowy przyjęcia pisma, ustne powiadomienie w obecności dwóch świadków,
   3) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci – rodzicowi przysługuje prawo odwołania, za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma,
   4) po upływie 14 dniowego terminu odwoławczego, dziecko skreśla się z listy wychowanków.
   5) Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3 Monitoring wizyjny

§ 60 Monitoring wizyjny

1. Na terenie przedszkola zainstalowany jest monitoring wizyjny.
2. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego (miejsca instalacji kamer na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach) określa regulamin przyjęty w przedszkolu.
3. Monitoring funkcjonuje w oparciu o cele wynikające z prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora (art. 6 ust. 1 lit f) określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 61

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenie nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. W przedszkolu może być organizowany staż dla osób bezrobotnych skierowanych przez PUP oraz licealistów w ramach tzw. „Dnia przedsiębiorczości” bez nawiązania stosunku pracy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
7. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
   1) po zmianie przepisów wykonawczych,
   2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   4) organu prowadzącego przedszkole,
   5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
9. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1) umieszczenie statutu na stronie internetowej, biuletynie informacji publicznej,
   2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
10. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
11. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
12. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2022 roku**; z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut dotychczasowy z dnia 20 września 2021 r.