

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 32
W DĄBROWIE
GÓRNICZEJ**

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 1. Przepisy definiujące	3
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu	4
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji	5
Dział II. Zarządzanie Przedszkolem	15
Rozdział 1. Organy Przedszkola	15
Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola	20
Dział III. Organizacja pracy Przedszkola	21
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	21
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	24
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu	29
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice	32
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne	32
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)	32
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców	33
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu	36
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	36
Rozdział 2. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:	38
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom	39
Rozdział 1. Zakres zadań wicedyrektora, nauczycieli i specjalistów	40
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola	46
Dział VII. Postanowienia szczególne	48
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola	48
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka	48
Dział VIII. Postanowienia końcowe	49

WYKAZ PRZEPISÓW WYKORZYSTANYCH PRZY OPRACOWANIU STATUTU PRZEDSZKOLA:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 32 w Dąbrowie Górniczej;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 32 w Dąbrowie Górniczej;
4. **Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 32 w Dąbrowie Górniczej;
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola nr 32 w Dąbrowie Górniczej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie prowadzącym Przedszkole nr 32 w Dąbrowie Górniczej** - należy przez to rozumieć miasto Dąbrowa Górnicza
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach – delegatura Sosnowiec.
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej oraz 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 32 w Dąbrowie Górniczej.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy al. J. Piłsudskiego 28. Adres tymczasowy Przedszkola B. Prusa 3, 41-303 Dąbrowa Górnicza
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Przedszkole posiada stronę internetową: <https://przedszkole32dg.pl/>
5. Przedszkole może otrzymywać na bieżącą działalność darowizny od osób fizycznych i prawnych, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
6. Przedszkole nie posiada nadanego imienia.
7. Przedszkole używa pieczęci:

*Przedszkole Nr 32
w Dąbrowie Górniczej
Jednostka Budżetowa
Al.J.Piłsudskiego 28
tel/fax 32 260-22-30*

§ 3
Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza z siedzibą Urzędu Miasta ul. Graniczna 21; 41-300 Dąbrowa Górnicza.
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) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi dla dzieci i personelu,
 - 4) kuchnią,
 - 5) szatnią dla dzieci i personelu.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka w Przedszkolu ustala corocznie Rada Miasta Dąbrowa Górnicza.
9. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z Przedszkola nieodpłatnie.
10. 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:
 - a) szeroko rozumiane dobro dziecka,
 - b) realizacja podstawy programowej przez wykwalifikowaną kadre,
 - c) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
 - a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - f) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
 - g) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
 - h) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - j) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki oraz ochronę jego zdrowia,
 - k) 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 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami 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 organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 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:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - d) 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,
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - h) 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,
 - i) 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,
 - j) 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,
 - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) 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,
- n) 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,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
- d) 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,
- e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
- m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
- n) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

§ 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 oraz Wicedyrektor.
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 dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) 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 dziecka lub grupy dzieci.
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:
 - a) dziecko-wychowanek,
 - b) rodzice dziecka,
 - c) dyrektor,
 - d) nauczyciel, specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem;
 - e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka;
 - f) poradnia;
 - g) asystent edukacji romskiej;

- h) pomoc nauczyciela;
 - i) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - j) pracownik socjalny,
 - k) asystent rodziny;
 - l) kurator sądowy;
 - m) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, logopedzi i inni specjaliści, którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno-pedagogicznej 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 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:
 - a) rodzicami wychowanków;
 - b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) 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:
 - a) 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,
 - b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
 - d) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt 13
 - e) dodatkowo polega na udziale specjalistów 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 dzieci za zgodą rodziców tych dzieci; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.

§ 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:
 - a) 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,
 - b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym 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:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psycho-fizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi,
 - f) 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 Prawo Oświatowe.
5. Podczas organizacji zajęć specjalistycznych przez Dyrektora brana jest pod uwagę prośba rodzica dotycząca zakresu realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej wyrażona we wniosku o objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie placówki.

§ 9

Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

- I. 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. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,

5. odpowiednia organizacja i planowanie zadań zgodnych z ramowym rozkładem dnia przyjętym w Przedszkolu i uwzględniająca realizację podstawy programowej oraz program wychowania przedszkolnego.
6. dostosowanie działań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu z uwzględnieniem sytuacji wyjątkowych stanowiących warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka.
7. 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;
8. zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
9. 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;
10. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
11. 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 w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci;
12. Przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia oraz wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu;
13. 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;
14. pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
15. 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;
16. Przedszkole organizuje zajęcia muzyczno-rytmiczne, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastykę, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
17. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
18. nauczyciele zachęcają rodziców do współpracy a rodzice aktywnie włączają się w realizację programu wychowania przedszkolnego;
19. 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;
20. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym może być prowadzone przez nauczyciela grupy z odpowiednimi kwalifikacjami i jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego lub przez innego nauczyciela do nauczania języka obcego nowożytnego z odpowiednim wykształceniem wg

- odrębnych przepisów, który prowadzi tylko zajęcia posługiwania się językiem nowożytnym w danej grupie. Zajęcia takie odbywają się przede wszystkim w formie zabawy;
21. 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;
 22. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy oraz kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli;
 23. 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, plastyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub planami pracy nauczycieli;
 24. zapewnienie dodatkowych elementów przestrzeni takich jak: 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;
 25. odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci młodszych (leżak, pościel, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność;
 26. estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwiająca celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztuczkami), a także możliwość ich komponowania;
 27. aranżacja wnętrza umożliwiająca dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer czy do domu;
 28. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym;
 29. organizacja uroczystości, imprez, festynów rodzinnych, wycieczek, zajęć dodatkowych, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców i innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspierająca wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
 30. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służąca analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu;
 31. wdrażanie innowacji pedagogicznych o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci;
 32. organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci i ich rodziców prowadzonych przez nauczycieli lub osoby zapraszane przez przedszkole uwzględniające zainteresowania dzieci (kółka, spotkania). Ilość dzieci i rodzaj zajęć określa nauczyciel prowadzący tego typu zajęcia.
- II. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Odbywa się to w szczególności poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. w ścisłej współpracy z rodzicami, z wykorzystaniem:
 - a) skrzynek poczty elektronicznej założonych przez nauczycieli poszczególnych oddziałów oraz strony internetowej Przedszkola,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Przedszkola;
 2. przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających - przy udziale rodziców, zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do obserwacji pracy dziecka;
 3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem m.in. takich jak: Microsoft Teams, skrzynki poczty elektronicznej i innych za zgodą Dyrektora;
 4. przez stałe, cykliczne, regularne informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, w tym szczególnie wychowanków objętych pomocą psychologiczną - pedagogiczną posiadających opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 5. przez prowadzenie konsultacji dla rodziców w formach i terminach określonych przez Dyrektora Przedszkola.
- III. Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty znajdują się w „Procedurze pracy zdalnej w Przedszkolu nr 32 w Dąbrowie Górniczej” obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.

§ 10

Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu

1. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez opieki przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej.
3. Dzieci w miarę możliwości przebijają się same w szatni. Dzieciom może pomagać każdy pracownik przedszkola.
4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych zakatarzonych wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w nim wychowanków.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

9. Niedopuszczalne jest w wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
10. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
11. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie lub złym samopoczuciu.
12. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola w przypadku chorób zakaźnych lub pasożytniczych.
13. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przeprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.
14. Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie; odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
15. Odzież dziecka może ulec zużyciu/uszkodzeniu w związku z czynnościami przedszkolnymi (np. malowanie, klejenie itp.).
16. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej, stosuje się w przedszkolu odrębne procedury postępowania ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.
17. Postępowanie w razie wypadku i choroby wychowanka określają odpowiednie procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu.
18. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka.
19. Przy drobnych urazach (np. uszkodzenie naskórka) pierwszej pomocy poszkodowanemu udziela nauczyciel i pracownik przedszkola.
20. Rodzice są zobligowani do zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat (alergie pokarmowe, wziewne), które należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

Dział II
Zarządzanie Przedszkolem
Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 11
Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 12 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:
 - a) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza,
 - b) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania z pomocą wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - sprawuje wraz z wicedyrektorem nadzór pedagogiczny, w tym: kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
 - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
 - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
 - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - h) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - i) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - j) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
 - k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej za wyjątkiem nagród dyrektora;
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy; organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - i) w miarę posiadanych środków przydziela świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracownikom i emerytom;
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
7. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zmiany w rozporządzeniach wydanych przez MEiN,
 - e) ustala organizację pracy Przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) sprawne funkcjonowanie placówki,
 - c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
 - d) sprawną komunikację z rodzicami,
 - e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
 - f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
 - g) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,

- h) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
- i) podejmuje działania zapewniające Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,
- j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 13

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 wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
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 przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. 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.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
 - c) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład,
 - b) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. 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.
16. Dyrektor we współpracy z wicedyrektorem przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. 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.

§ 14

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącą reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
3. Rada Rodziców:
 - a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
 - b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
 - e) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
 - f) 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.

§ 15

Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
 - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - c) 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 następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych przedstawicieli pozostałych organów,
 - d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
 - e) 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:
 - a) 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,
 - b) rodzice akceptują realizowane przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
 - c) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
 - d) 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 nie stanowią inaczej.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – 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

§ 16

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. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach oraz działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 17

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.

Dział III

Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 18

Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 5:30 do 16:30.
2. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych.
3. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 5.
5. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
6. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola dyżurującego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor tego przedszkola po złożeniu przez rodziców odpowiednich dokumentów w odpowiednich terminach, w miarę posiadania wolnych miejsc.
8. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
 - b) pocztę elektroniczną;
 - c) zajęcia on-line na platformie Teams;
 - d) karty pracy.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.
14. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz bezpieczne uczestnictwo dzieci w zajęciach:
 - a) W sytuacji organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor przedszkola zapewnia wychowankom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej albo formie grupowej.
 - b) Wychowawca grupy i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje rodzicom dzieci informację o ustalonych przez Dyrektora przedszkola formach i terminach konsultacji.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, są realizowane z wykorzystaniem wybranego przez Dyrektora przedszkola narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
16. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola.
17. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
18. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
19. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o konieczności organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 19

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 we współpracy z wicedyrektorem z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, realizację zajęć dydaktycznych i zabaw kierowanych oraz niekierowanych przez nauczyciela zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia, podaje się do wiadomości rodzicom dzieci poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola, natomiast szczegółowe rozkłady dnia dla danego oddziału przedstawiane są rodzicom przez nauczycieli w czasie zebrania organizacyjnych na początku każdego roku szkolnego.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony w szczególności na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
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 obcego nowożytnego, ewentualnie jeśli jest język mniejszości narodowej, etnicznej lub język regionalny powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Na wniosek Rady Rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
10. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

§ 20

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, a w salach o mniejszej powierzchni 18-20. Liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
3. Przedszkole liczy dziesięć oddziałów.
4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki lub grupy w zbliżonym wieku np. 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki, w zależności od ilości dzieci danego rocznika przyjętych podczas rekrutacji, w skrajnych przypadkach mogą to być 3-4-5 latki lub 4-5-6-latki.
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 nauczycielowi – wychowawcy.
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, natomiast może się zdarzyć, że Dyrektor jest zmuszony nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych.

8. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe (zajęcia z religii).

Rozdział 2.

Postanowienia szczegółowe

§ 21

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. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
4. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Zajęcia z religii uwzględnia się w szczegółowych ramowym rozkładach dnia poszczególnych oddziałów.

§ 22

Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Ewidencja obecności dziecka w Przedszkolu prowadzona jest za pomocą systemu mobiPrzedszkole i zapisów w dzienniku zajęć. Do rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu służy „Dąbrowska Karta Przedszkolaka”. Dla każdego dziecka udostępniane są dwie karty. Karty są zwracane wraz z końcem obowiązującego porozumienia.
3. Nauczyciel w dzienniku odnotowuje obecność dziecka w przedszkolu – godzina przyścia dziecka do przedszkola i wyjścia z przedszkola rejestrowana jest w systemie elektronicznym mobiPrzedszkole.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu regulują odrębne przepisy Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w placówkach prowadzonych przez miasto Dąbrowa Górnicza.
5. Rodzice dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie ponoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu.
6. Rodzic (opiekun prawny) dziecka młodszego (do 5 roku życia) uczęszczającego powyżej 5 godzin dziennie zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartą umową.
7. Dzieci przebywające w Przedszkolu mogą odpłatnie korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku. Przedszkole zapewnia dzieciom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w przedszkolu.
8. Koszt żywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.
9. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny.
10. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

11. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
12. Przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet. W szczególnych przypadkach na podstawie zaświadczenia lekarskiego, dzieci mają możliwość spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców wg zasad ustalonych przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami i intendentem.
13. Zmiana zadeklarowanej liczby posiłków możliwa jest od pierwszego dnia kolejnego miesiąca na wniosek rodzica/opiekuna prawnego i wymaga sporządzenia aneksu.
14. Zgłoszenie nieobecności dziecka należy zgłaszać do godziny 11 dnia poprzedzającego nieobecność osobiście, telefonicznie pod numerem telefonu: 32 260 22 30 oraz drogą mailową na adres: p32@edu.dabrowa-gornicza.pl.
15. Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole:
 - a) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za Przedszkole w terminie ustalonym w porozumieniu zawieranym w formie pisemnej na początku roku szkolnego (do 15 dnia każdego miesiąca),
 - b) opłaty dokonują rodzice przelewem na konta Przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za Przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy). Wyjątek stanowi pierwszy miesiąc pobytu dziecka w Przedszkolu, gdzie opłaty są pobierane z góry za cały miesiąc - pełna odpłatność za godziny oraz pełny koszt wyżywienia zadeklarowanego przez rodzica.
 - c) odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych,
 - d) wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce,
 - e) Przedszkole prowadzi odrębne rachunki:
 - na wpłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu
 - na wpłaty za wyżywienie
 - f) opłaty wnosi się przelewem na wskazane odrębne konta,
 - g) zaleganie z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 miesięcy może spowodować rozwiązanie porozumienia na pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - h) skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego,
 - i) rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej mogą ubiegać się o dofinansowanie żywienia dziecka w Przedszkolu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
 - j) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
16. W przypadku rezygnacji z Przedszkola rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
17. Z wyżywienia w Przedszkolu mogą korzystać pracownicy Przedszkola na zasadach ustalonych przez Dyrektora placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. W cenę posiłków dla pracowników w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustaloną przez Dyrektora marżę na koszty administracyjno-rzeczowe, które obejmują:
 - a) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki;
 - b) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków);
 - c) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

§ 23

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 odstępianie 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, 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 posiadające opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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.

§ 24

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 dzieci 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:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego,
 - b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym,
 - c) 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:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
1. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
2. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację.

Rozdział 3.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 25

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:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) 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 i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 26

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz 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:

- a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców wychowanka,
 - b) Dyrektora,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - e) asystenta edukacji romskiej,
 - f) pomocy nauczyciela,
 - g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego,
 - j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

§ 27

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:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) 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. 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 w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 28

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 wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

§ 29

Czas zajęć i osoby prowadzące

1. Godzina zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut tygodniowo.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym 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, pedagog specjalny, psycholog i inni specjaliści.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 30

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.
3. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dla dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny o jeden rok szkolny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. 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 rozpoczynającym dany rok szkolny, w którym ma podjąć naukę w klasie 1.
7. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 31

Prawa i wolności Dziecka

1. Prawa i wolności dziecka:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- a) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
- b) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
- c) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
- d) wolności religii i przekonań.

2. Prawa socjalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- a) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- b) 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:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- b) znajomości swoich praw,

- c) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
 - d) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
 - e) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.
4. Prawo do kształcenia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:
- a) organizacja kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Przedszkole.

§ 32

Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
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,
10. pomaganie słabszym kolegom.
11. nieprzynoszenie do przedszkola telefonów komórkowych.
12. nieprzynoszenie do przedszkola własnych zabawek, chyba, że zezwoli na nie nauczyciel prowadzący grupę.
13. dziecko za pośrednictwem rodziców ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych grup w tym szczególnie do przesyłania z pomocą rodziców m.in. drogą elektroniczną efektów swojej działalności zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 33

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 osiągnięciu 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. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny - na wniosek jednej ze stron,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
10. 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,
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie z nauczycielami przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na danym etapie rozwoju dziecka,
12. 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.

§ 34

Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka (zgodnie z zadeklarowanymi w porozumieniu godzinami pobytu dziecka w przedszkolu) z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (respektowanie trzeźwości) W szczególnych przypadkach na pisemny wniosek rodzica Dyrektor może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez upoważnioną osobę niepełnoletnią (rodzic jest świadomy zagrożeń i ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do domu),
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu zgodnie z podpisanym porozumieniem,
4. bezzwłocznego informowania o wszystkich zmianach dotyczących adresu zamieszkania, numeru telefonu, numeru konta bankowego do rozliczeń z przedszkolem,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim,
6. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka oraz pasożytach. Codzienne sprawdzanie skóry głowy dziecka by wyeliminować zagrożenie wystąpienia insektów skóry głowy i ewentualne zastosowanie środków dostępnych w aptekach w celu przywrócenia odpowiedniego stanu higienicznego w tym zakresie,
7. zapewnienie opieki podczas choroby dziecka i nieprzyprowadzanie go w tym czasie do Przedszkola,
8. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, toaleta),
9. przyprowadzanie do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego,

10. nieprzyrowadzanie do przedszkola dzieci z unieruchomioną kończyną lub zaopatrzonych opatrunkiem,
11. udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
12. troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
13. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola,
14. współpraca z wychowawcą - udział w zebraniach, spotkaniach, zajęciach i innych formach współpracy organizowanych przez Przedszkole,
15. zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej (z wyłączeniem dyżuru wakacyjnego pełnionego przez Przedszkole),
16. terminowe składanie wniosków w przypadku korzystania z opieki nad dzieckiem w czasie dyżuru wakacyjnego.
17. zapoznanie się z harmonogramem dyżurów wakacyjnych ustalonych przez organ prowadzący, który jest udostępniany każdego roku przez Dyrektora na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
18. zapewnienie opieki dzieciom w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty lub w czasie przebywania dzieci na kwarantannie oraz umożliwić dzieciom uczestnictwo w zajęciach zdalnych prowadzonych przez nauczycieli.

§ 35

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, zajęciach otwartych, warsztatach organizowanych dla rodziców i prelekcjach organizowanych dla rodziców,
4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 36

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:
 - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
 - b) zebrania grupowe i dni otwarte,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - e) imprezy środowiskowe,
 - f) udział rodziców w uroczystościach,
 - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
 - h) 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:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
 - d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.
 - e) zapewnienie dziecku przewlekłe choremu odpowiedniej opieki. Sposób postępowania uregulowany jest w "Procedurze postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym w tym chorym na cukrzycę" oraz porozumieniu z rodzicami w sprawie indywidualnego postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym w czasie pobytu w Przedszkolu.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formach i terminach podanych do wiadomości przez Dyrektora. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z każdym nauczycielem i specjalistą. Dodatkowo nauczyciele i specjaliści, w każdym dniu komunikują się z rodzicami swoich wychowanków za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub w inny, uzgodniony sposób, wskazany przez Dyrektora placówki.

Dział V.

Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 36

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 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. może zawiesić zajęcia w przedszkolu 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 dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
6. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 37

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 oraz respektowania zasad zawartych w „Regulaminie wyjść grupowych i wycieczek” obowiązujących w Przedszkolu,
3. w porozumieniu z Dyrektorem zapewnić odpowiednią ilość opiekunów adekwatną do ilości dzieci w grupie w czasie wycieczki lub wyjścia poza teren Przedszkola,
4. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w „Rejestrze wyjść grupowych”,
5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
6. nieorganizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżyicy, gołoledzi, ulewy, smogu
7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci w sali przedszkolnej,
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 oraz rodziców dziecka (opiekunów prawnych).

§ 39

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 pracy.
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, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach zdrowotnych u wychowanka np. podwyższona temperatura ciała itp.
7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
8. 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 wyjątek stanowią dzieci przewlekłe chore wobec których zastosowane są odpowiednie działania uregulowane

w „Procedurze postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w tym z dzieckiem chorym na cukrzycę” oraz w porozumieniach w sprawie szczególnej opieki nad dzieckiem przewlekle chorym.

9. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, Przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi w żadnej formie i czasie.

Rozdział 2.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

§ 40

Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny.
3. Osoby upoważnione odbierają dzieci po uprzednim wywołaniu przez domofon bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału bądź nauczyciela z sali zbiorowej. Osoby upoważnione mogą zostać wylegitymowane przez pracownika Przedszkola.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub wicedyrektora i wspólnie podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. W przypadku braku kontaktu z wymienionymi osobami Dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel może zawiadomić odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 41

Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola tj. 5.30 do godziny 8.40.
2. W szczególnych sytuacjach (np. wizyta u specjalisty, rehabilitacja itp.) z przyczyn organizacyjnych rodzic jest zobowiązany powiadomić placówkę o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola telefonicznie lub osobiście do godz. 9:00.

3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się do godziny 16.30 jako godziny zamknięcia Przedszkola.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia Przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców oraz Dyrektora lub wicedyrektora. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru, Dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel może zawiadomić odpowiednie służby w tym m.in. Policję.

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

§ 42

Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
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:
 - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora,
 - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
 - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
 - i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
 - j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
 - k) aktywna współpraca z rodzicami.

Rozdział 1 Zakres zadań wicedyrektora, nauczycieli i specjalistów

§ 43

Zakres zadań wicedyrektora

Do zadań wicedyrektora należy:

1. Sprawowanie opieki nad procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym w Przedszkolu.
2. Prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem nauczycieli:
 - a) pomoc w tworzeniu planu nadzoru pedagogicznego,
 - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - c) pomoc w przeprowadzaniu badań procesów edukacyjnych i wychowawczych,
 - d) monitorowanie obszarów działalności przedszkola,
 - e) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - f) analizowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - g) koordynowanie współpracy między nauczycielami,
 - h) wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich działaniach, w tym związanych z awansem zawodowym,
 - i) sprawowanie nadzoru nad doskonaleniem nauczycieli (wewnętrznym i zewnętrznym), organizowanie szkoleń,
 - j) przedstawianie wniosków ze sprawowanego nadzoru - 2 razy w roku,
 - k) wdrażanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz układanie tygodniowej organizacji godzin nauczycieli na dany rok szkolny.
4. Czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków przedszkola w tym podczas spacerów i wycieczek organizowanych przez nauczycieli (egzekwowanie od nauczycieli przestrzegania regulaminu wyjść grupowych i wycieczek).
5. Zastępowanie Dyrektora.
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 44

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zebrania grupowe nie mniej niż 2 razy w roku,
 - zajęcia otwarte,
 - konsultacje indywidualne 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeb,
 - uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
 - e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczny w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
 - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - poszanowanie środowiska naturalnego,
 - f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
 - g) wzbogacać bazę materiałową Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
 - h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
 - i) planować, podejmować, monitorować i doskonalić działania edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań,
 - j) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
 - k) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
 - l) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
 - m) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,

- n) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozę gotowości szkolnej i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym,
 - c) analiza wyników przeprowadzonej obserwacji pedagogicznej w celu zakwalifikowania dzieci z deficytami rozwojowymi do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - e) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - f) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - g) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, nauczyciel powinien:
- a) 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,
 - b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków,
 - d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
 - i) założyć kamizelki odblaskowe każdemu dziecku w przypadku wyjścia poza teren przedszkola,
 - j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu, za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych,
 - k) przestrzegać zasad kulturalnego spożywania przez dzieci posiłków.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,

- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 45

Zakres zadań nauczycieli w okresie czasowego funkcjonowania jednostek systemu oświaty

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców oraz innych pracowników Przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
2. Wszyscy nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do aktywnego kontaktowania się z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.
3. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do informowania rodziców o tygodniowych zakresach treści na podstawie których będzie odbywała się realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym tygodniu.
4. Nauczyciele w uzgodnieniu z Dyrektorem placówki przygotowują tygodniowe zakresy treści dostosowane do zasad określonych w przepisach prawa.
5. Dokumentację obserwacji pedagogicznych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ustala Dyrektor wydając w tej sprawie odpowiednie zarządzenie.
6. Obserwacja i monitorowanie pracy wychowanków przedszkola odbywa się przy czynnym i aktywnym współudziale rodziców, których zadaniem jest:
 - a) przekazywanie nauczycielowi wniosków z własnych obserwacji dziecka,
 - b) przysyłanie w dowolnej formie skanu, zdjęcia widoku karty pracy dziecka, ćwiczenia, pracy plastycznej lub innego wytworu, które dziecko wykonało zgodnie z procesem edukacyjnym zaplanowanym przez nauczyciela lub procesem terapeutycznym zaplanowanym przez specjalistę,
 - c) wypełnianie ankiet, wywiadu, kart obserwacji przesłanych przez nauczyciela w uzgodnionych terminach,
 - d) przekazywanie innych informacji istotnych ze względu na sytuacje porażki, sukcesu, progresu lub regresu w rozwoju i nabywaniu wiadomości oraz umiejętności.

§ 46

Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,

- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup 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 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, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora.
 4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup 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, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
 5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego w Przedszkolu należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z rodzicami dzieci;
3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
5. realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 49

Zadania pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny pracujący w przedszkolu otacza opieką dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego pracującego przedszkolu należy:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami.
 - a) Rekomendacja dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola
 - b) Wspomaganie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - c) określanie niezbędnych do nauki warunków, środków dydaktycznych, w tym wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
 - d) współpraca z zespołem nauczycieli, wychowawców, specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

Zadania psychologa

1. Psycholog pracujący w przedszkolu otacza opieką dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań psychologa pracującego przedszkolu należy:
 - a) Udziela konsultacji oraz wsparcia informacyjnego rodzicom i nauczycielom w sprawach dydaktyczno-wychowawczych
 - b) Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - c) Prowadzi obserwacje sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązania problemów wychowawczych
 - d) Podejmuje działania z obszaru profilaktyki i promocji zdrowia, ukierunkowane na rozwój sfery społeczno-emocjonalnej
 - e) Współpracuje z zespołem nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

Rozdział 2 Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 51

Intendent

Intendent jest zobowiązany do:

1. zaopatrywania Przedszkola w żywność,
2. sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
3. uczestnictwa w pracach zespołu do prawidłowego wdrażania i prowadzenia systemu HACCP,
4. prowadzenia gospodarki pieniężnej związanej z żywieniem dzieci,
5. prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego,
7. dokonywania kontroli spisów inwentarza,
8. sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
9. prowadzenia kontroli żywieniowej,
10. uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.
11. zamawiania i prowadzenia ewidencji wydawania odzieży i środków BHP pracownikom przedszkola.
12. zaopatrywania Przedszkola w środki czystości,
13. zastępowania referenta w razie jego nieobecności,
14. ścisłej współpracy z pracownikami Centrum Usług Wspólnych
15. zgłaszania Dyrektorowi wszelkich sygnałów dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i personelu oraz innych zagrożeń związanych z przestrzeganiem przepisów BHP i p-poż,
16. wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

§ 52

Referent

Referent jest zobowiązany do:

1. prowadzenia kasy Przedszkola,
2. prowadzenia na bieżąco raportu kasowego,
3. odprowadzania do banku wszystkich wpłat,
4. podejmowania gotówki z banku,
5. naliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
6. kontrolowanie terminowości opłat,
7. prowadzenia pogotowia kasowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
9. prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola,
10. tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich,
11. prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
12. terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci,
13. ścisłej współpracy z pracownikami Centrum Usług Wspólnych
14. poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją.
15. wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

§ 53

Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:
 - a) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
 - b) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
 - c) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
 - d) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
 - e) udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
 - f) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
 - g) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
 - a) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - b) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
 - c) prania fartuchów, czepków, ścierek,
 - d) dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

§ 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:
 - a) rozbieranie i ubieranie wychowanków,
 - b) wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki,
 - c) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
 - d) pomaganie wychowankom w łazience.
3. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
4. rozkładania i składania leżaków,
5. prania ręczników, firan,
6. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
7. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
8. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia,
9. otwierania i zamykanie budynku Przedszkola oraz bramy i furtki, wyłączenia oraz włączanie alarmu.

§ 55

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

§ 56

Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę jawności i pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 32 w Dąbrowie Górniczej odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych w mieście Dąbrowa Górnicza lokalnych zasadach rekrutacji (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania), ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli prowadzonych przez miasto Dąbrowa Górnicza.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 32 w Dąbrowie Górniczej.
6. Rekrutacja dzieci na wychowanków przedszkola odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.
7. Zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.
8. Wnioski kandydatów do przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ kierujący placówką.
9. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola dyrektor powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną i jej przewodniczącą, która realizuje obowiązki wynikające z przepisów prawa.
10. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
 - a) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy;
 - c) kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nieprzyjętych;
 - d) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
11. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 57

Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców a uniemożliwiających bezpieczny pobyt wychowanka w Przedszkolu,

- b) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej dwa miesiące,
 - c) nieobecności wychowanka ponad dwa miesiące i niezgłaszanie tego faktu do Przedszkola,
 - d) niepodpisania przez rodziców umowy z przedszkolem w terminie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka w sposób pisemny w formie listu poleconego.

Dział VIII Postanowienia końcowe

§ 58

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - a) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) organu prowadzącego przedszkole,
 - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez radę pedagogiczną
4. Statut wprowadzono uchwałą nr 5/2022/2023 z dnia 15.09.2022 r.

Tekst i zmiany niniejszego statutu zostały uchwalone przez radę pedagogiczną w dniu 15.09.2022r.
- uchwałą nr 6/2022/2023. Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 15.09.2022r.

Z dniem traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola nr 32 w Dąbrowie Górniczej uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 04.11.2021 r. uchwałą nr 12/2021/2022

Statut Przedszkola nr 32 w Dąbrowie Górniczej obowiązuje z dniem podjęcia.

Dąbrowa Górnicza, dnia 15 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola nr 32 mgr Olga Pytloch