

# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA NR 9**

### **W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

***(tekst jednolity)***

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 9 w Dąbrowie Górniczej przy ul. Górniczej 9;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz.2005 z późn. zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz.1116 z późn.zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 9 w Dąbrowie Górniczej;
- 5) dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 9 w Dąbrowie Górniczej;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 9 w Dąbrowie Górniczej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) opiece oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu nr 9 w Dąbrowie Górniczej;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

#### § 2

1. Przedszkole nr 9 w Dąbrowie Górniczej jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 9 przy ul. Górniczej w Dąbrowie Górniczej.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza, która ma siedzibę w budynku nr 21 przy ul. Granicznej w Dąbrowie Górniczej.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa **Przedszkole nr 9 z w Dąbrowie Górniczej** używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
6. Przedszkole nie posiada nadanego imienia.

#### § 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez: Gminę Dąbrowa Górnicza, rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W przedszkolu prowadzona jest działalność gospodarcza mająca na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 12) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 13) umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

14) organizowaniu opieki nad dziećmi z orzeczeniami, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

## § 5

Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 13) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 14) organizowanie i udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w razie stwierdzenia takiej konieczności;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

## § 6

- 1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 5) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
- 2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) wspomaganie rodziny w dostosowaniu terapii dla dzieci z niepełnosprawnościami.

## Rozdział III

### Opieka nad dziećmi

## § 7

- 1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
- 2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego. Warunkiem wdrożenia tego programu jest uzyskanie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie nadzoru pedagogicznego, miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
- 4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
  - 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;

- 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć;
- 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć oraz sprzęt i pomoce znajdujące się w sali;
- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, niepokojące zachowanie dziecka itp.);
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 9) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem organizacji spacerów i wycieczek:
  - a) nauczyciele każdorazowo wpisują do zeszytu wyjść każde spacery i wycieczki poza teren placówki,
  - b) w czasie wycieczki poza teren miejscowości liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15,
  - c) na udział w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości dyrektor przedszkola musi uzyskać zgodę rodziców,
  - d) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
  - e) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wycieczek w przypadku burzy, śnieżycy czy gołolodzi,
  - f) dyrektor przedszkola pełni na wycieczce funkcję kierownika wycieczki lub wyznacza nauczyciela, opiekunami są nauczyciele oraz pracownicy przedszkola.
5. Postępowanie po zaistnieniu wypadku wychowanka:
  - 1) jeśli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
    - a) zawiadamia rodziców, jednocześnie zawiadamia dyrektora przedszkola,
    - b) w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców dziecka,
    - c) przy drobnych uszkodzeniach naskórka pracownik przedszkola udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
    - d) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

## § 8

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczną – pedagogiczną. Pomoc tę organizuje dyrektor placówki. Pomoc psychologiczną – pedagogiczną udzielana w przedszkolu polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;

2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) wycofanym społecznie;

2) niedostosowanym społecznie;

3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;

5) szczególnie uzdolnionym;

6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowej;

8) z chorobami przewlekłymi;

9) dotkniętych sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;

10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

11) dotkniętych zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami, działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) dyrektora przedszkola;

3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

4) poradni;

5) pomocy nauczyciela;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego;

9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

7. Przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Warunkiem jest przedłożenie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

8. Badanie dziecka przez specjalistów w przedszkolu wymaga zgody rodziców.

9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## **§ 9**

1. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. W przedszkolu nie organizuje się zajęć dla mniejszości narodowych i grup etnicznych.

## **§ 10**

1. Dzieci z niepełnosprawnościami mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, jeśli placówka posiada możliwości wsparcia ich rozwoju.

2. Dzieci przyjęte do przedszkola na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczają do oddziałów ogólnodostępnych przedszkola.

3. Dzieci te w oddziałach ogólnodostępnych obejmuje się kształceniem specjalnym.

4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 1:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z orzeczeniami określają odrębne przepisy;

## **§ 11**



1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole oraz stosowanie się do Regulaminu Przedszkola dotyczącego tej kwestii;
- 2) Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola istnieje konieczność odbicia karty przedszkolnej w czytniku, w celu zapobiegnięcia naliczenia opłaty za przebywanie dziecka w placówce za cały dzień pracy przedszkola.
- 3) na czas zajęć w budynku przedszkola 8.30 - 12.30, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym oraz by nie zakłócać czynności opiekuńczo – wychowawczych i procesu edukacji.
- 4) Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie bądź przez Mobiportal), według wskazówek ujętych w regulaminie przedszkola.
- 5) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę pracownikowi dyżurującemu;
- 6) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
- 7) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni, na terenie posesji przedszkolnej;
- 8) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubieranie się i rozbieranie; odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 9) ze względów sanitarnych zabrania się do wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola;
- 10) ze względów bezpieczeństwa osoby nie będące pracownikami placówki nie mogą bez uzyskania pozwolenia wejść do budynku przedszkola, w szczególności do sal dydaktycznych.
- 11) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, chyba że za zgodą wychowawców w uzasadnionych przypadkach. Za zgubienie i zepsucie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Nauczycielowi ani innym pracownikom placówki nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;

4. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

## § 12

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole oraz stosowanie się do Regulaminu Przedszkola dotyczącego tej kwestii.
2. Rodzic/opiekun prawny przy zapisywaniu dziecka do przedszkola zobowiązany jest do pisemnego wypełnienia formularza, w którym wskazuje kogo upoważnia do odbioru dziecka z przedszkola, gdyż tylko na tej podstawie dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic/opiekun prawny zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
5. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
6. W przypadku odebrania władzy rodzicielskiej jednemu z rodziców/opiekunowi prawnemu, osoba pod której opieką prawną znajduje się dziecko ma obowiązek dostarczenia do przedszkola stosownej dokumentacji w tej kwestii, gdyż tylko ona upoważnia pracowników przedszkola do odmowy wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
7. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona przez niego do odbierania dziecka, po uprzednim przedstawieniu się, komunikuje pracownikowi dyżurującemu chęć odebrania dziecka z przedszkola.
8. Osoby pierwszy raz odbierające dziecko z przedszkola mają obowiązek potwierdzenia swojej tożsamości.
9. Nie wolno rodzicom odbierać dziecka z ogrodu przedszkolnego, a tym samym wchodzić na jego teren - robią to tylko pracownicy przedszkola.
10. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby wcześniejszy odbiór dziecka z przedszkola był zgłoszony wcześniej (osobiście bądź telefonicznie).
11. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola istnieje konieczność odbicia karty przedszkolnej w czytniku, w celu zapobiegnięcia naliczenia dodatkowej opłaty za dodatkowe godziny.

## § 13

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola.

#### **§ 14**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
  - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 6) kontakty indywidualne;
  - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 9) wycieczki, festyny;
  - 10) spotkania adaptacyjne;
  - 11) kącik dla rodziców, strona internetowa.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w trakcie godziny dostępności nauczyciela w sposób bezpośredni lub podczas spotkań z nauczycielami w trakcie zebrań ogólnych.

## **Rozdział IV**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 15**

1. Organami Przedszkola nr 9 są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 16

1. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:
  - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów,
  - c) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola,
  - f) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - g) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu,
  - h) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola,
  - i) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 52 niniejszego statutu,
  - j) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - k) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola,
  - l) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - ł) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
  - m) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
  - n) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  - o) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
  - p) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor przedszkola.

## **§17**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
  - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny);
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 18**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

## § 19

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
    - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

## § 20

1. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności powinna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
5. Komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
6. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
7. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
8. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania;
  - 2) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
9. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## Rozdział V

### Organizacja Przedszkola

## § 21

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 143.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. W przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów ogólnodostępnych dla dzieci zbliżonych wiekowo.
4. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
5. Liczba dzieci w 5 oddziałach ogólnodostępnych wynosi 25 oraz w jednym 18 – razem 143 miejsca.
6. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
9. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie zajęcia z religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
10. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Godzina zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej wynosi 45 minut.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i jęz. angielskiego, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
15. Do realizacji celów statutowych placówka zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki i zabawy /sale zajęć, gabinety/;
  - 2) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych;
  - 3) placu zabaw ogrodzonego i wyposażonego w niezbędne urządzenia.
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego spełniającego normy bezpieczeństwa.
17. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
18. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu ogrodu w sprzęt i pomoce.
19. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
20. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.
21. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli oraz wsparciu pracowników niebędącymi nauczycielami.
22. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.
23. Nauczyciele sprawują opiekę w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.
24. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać



dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie oraz mają obowiązek respektowania regulaminów przedszkolnych.

25. Nauczyciele mają obowiązek współpracować z pracownikami niepedagogicznymi oraz zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie oraz mają obowiązek respektowania regulaminów przedszkolnych.

26. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem reguluje dodatkowo Regulamin Przedszkola.

27. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zawarte są w Regulaminie Przedszkola.

## **§ 22**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, są dopuszczane do użytku przez dyrektora przedszkola.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## **§ 23**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## **§ 24**

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola i Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji dnia zawiera Regulamin Przedszkola.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
5. 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;
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
7. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 3 lata;
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu;
11. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

## § 25

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 17.00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
5. Przedszkole jest nieczynne:
  - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
  - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
  - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
6. O zamknięciu przedszkola, w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
7. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

## § 26

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznego;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
  - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/ bloga grupy;
  - 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.
7. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

## § 27

1. Formy współdziałania z rodzicami i ich częstotliwość:
  - 1) przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
    - a) kontakty indywidualne,
    - b) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola,
    - c) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie- adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola,

- d) zajęcia otwarte,
  - e) zebrania ogólne,
  - f) zebrania w oddziale,
  - g) uroczystości przedszkolne,
  - h) wycieczki i imprezy przedszkolne,
  - i) spotkania i zajęcia ze specjalistami,
  - j) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET),
  - k) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola,
  - l) konsultacje.
- 2) częstotliwość kontaktów z rodzicami:
- a) minimum 2x zebranie grupowe w roku szkolnym,
  - b) przynajmniej 1x zebranie ogólne w roku szkolnym,
  - c) konsultacje pedagogiczne 1x w miesiącu każdy nauczyciel,
  - d) spotkania w ramach Klubu Rodzica 1x w miesiącu,
  - e) okazjonalnie w związku z uroczystościami przedszkolnymi i tradycjami w przedszkolu,
  - f) spotkania adaptacyjne 1x w roku szkolnym,
  - g) zajęcia otwarte- minimum 2x w roku szkolnym.

2. Prawa rodziców:

Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- d) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- e) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.,
- f) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- g) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- h) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu,
- i) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

3. Obowiązki rodziców:

Rodzice mają obowiązek:

- a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych- jedzenie, higiena, toaleta,

- d) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie,
- e) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- f) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- g) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- h) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- i) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego,
- j) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka, a po przebytej chorobie zakaźnej, dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka, pozwalającym na pobyt dziecka w przedszkolu,
- k) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

## § 28

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miejskiej, którą podaje się do wiadomości rodziców.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat oraz liczbę godzin przekraczającą wymiar świadczeń, określa porozumienie o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka.
3. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
4. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1,30 zł.
5. Opłaty za pobyt nie ponoszą rodzice dzieci spełniających obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Naliczanie opłat za pobyt w przedszkolu odbywa się na podstawie odbicia karty Mobi. W przypadku nieodbicia karty Mobi naliczany jest cały dzień od 6.00 do 17.00. W przypadku nie odbicia kart rano lub przy odbiorze dziecka z przedszkola naliczana jest odpowiednio godzina otwarcia lub zamknięcia przedszkola.
7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w porozumieniu zawartym z dyrektorem.
8. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Konkretna cena za poszczególne posiłki ujęta jest w regulaminie przedszkola oraz w porozumieniu o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka.
10. Opłata, o której mowa w § 28 pkt 8 może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrost cen) i podana do publicznej informacji z 30-dniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, stronie internetowej oraz podpisana przez strony w formie aneksu do porozumienia o świadczeniu usług (jeżeli zmiana następuje w trakcie trwania porozumienia).
11. Opłaty, o których mowa w §28 podlegają obniżeniu w następnym miesiącu proporcjonalnie do nieobecności dziecka w przedszkolu.
12. Zwrot opłaty następuje w formie odliczenia dni nieobecności (wg stawki indywidualnej) od należności bieżącej w kolejnym miesiącu. Nieobecność dziecka należy zgłaszać tylko przez Mobiportal dzień

wcześniej do godziny 11.00 tylko w dni robocze, a nieobecność dziecka w poniedziałek należy zgłaszać do godz. 11.00 w piątek. Nieobecność dziecka zgłoszona w tym samym dniu nie powoduje odliczenie opłaty. W programie Mobiportal nie da się również zgłosić nieobecności w ten sam dzień.

13. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywania posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w stosownej deklaracji oraz w porozumieniu o świadczeniu usług przedszkolnych.

14. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola, dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

15. Opłatę za wyżywienie wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca z góry, zaś opłatę za godziny powyżej 5 bezpłatnych godzin pobytu dziecka wnosi się z dołu. Należności rozlicza się zgodnie z zasadami księgowości do 15-go dnia następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

16. Miesięczny koszt wyżywienia jest zmienny i zależy od ilości dni roboczych w miesiącu.

17. Rezygnację z przedszkola, zmiany deklaracji dotyczącej ilości korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja lub zmiana.

18. Ze względu na dobro dziecka preferuje się, żeby dziecko w czasie pobytu w przedszkolu korzystało ze wszystkich podawanych posiłków.

19. Posiłki nie mogą być wydawane do domu i wynoszone poza teren placówki.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 29

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

#### § 30

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;

- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu **Regulaminem wycieczek i spacerów**.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola.
  3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowego zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych sytuacjach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
  4. Wszyscy pracownicy placówki obowiązani są zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

### § 31

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z podziałem kompetencji, obowiązków i uprawnień określonych przez dyrektora.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy przedszkola;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, RODO, SKZ.
  - 4) tworzenie właściwego klimatu dla postępu pedagogicznego i doskonalenia metodycznego nauczycieli;
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora - pełna odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
  - 6) reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

### § 32

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa, dba o miłą i życzliwą atmosferę.
3. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) otoczyć dziecko troskliwą opieką od chwili przyjścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub rodzicom (upoważnionej osobie);
  - 2) sumiennie przygotowywać się do pracy z dziećmi;
  - 3) prowadzić dokumentację pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy;

- 4) w sprawach dotyczących przedszkola posługiwać się w komunikacji pocztą służbową;
- 5) prowadzić z dziećmi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem;
- 6) dbać o estetyczny i funkcjonalny wygląd sali zajęć;
- 7) ściśle współpracować z rodzicami;
- 8) sporządzać możliwe do wykonania w przedszkolu pomoce.
5. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi są wpisywane do zeszytu wyjść.
6. Nauczyciel zatrudniony na rannej zmianie może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu swemu zmiennikowi dzieci w grupie. Nauczyciel może opuścić salę tylko i wyłącznie w ważnych i uzasadnionych przypadkach.
7. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
8. Nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o ważniejszych wydarzeniach w grupie dziecięcej.
9. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia w grupie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej.
10. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
  - 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości i wycieczek organizowanych dla dzieci i przez dzieci;
  - 2) uczestniczyć w tych uroczystościach i w wycieczkach;
  - 3) brać udział w naradach roboczych, posiedzeniach Rad Pedagogicznych, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
  - 4) organizować zebrania i inne formy współpracy z rodzicami.
11. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, a niewymienione wyżej, lecz wynikające z działalności przedszkola.
13. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy i współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączania ich w działalność przedszkola;
  - 4) organizacji imprez grupowych i przedszkolnych oraz wszelkich innych form dodatkowych;
  - 5) przekazywania na bieżąco wszelkich informacji dotyczącej swojej grupy.
14. Przekazywanie informacji Rodzicom – a tym samym utrzymywanie z nimi kontaktu następuje przez dziennik elektroniczny, a w przypadku jego braku przez pocztę służbową.
15. Nauczyciel ma obowiązek cechować się nienaganną postawą moralną - w tym wobec wychowanków, Rodziców/Opiekunów prawnych, innych pracowników przedszkola.

Nauczyciel ma obowiązek dbać o dobrą atmosferę w miejscu pracy, współpracować w atmosferze szacunku z innymi pracownikami oraz zapobiegać wszelkim nieprzyjemnym sytuacjom mogących pojawić się w sytuacjach międzyludzkich. Niedopuszczalne jest więc obgadywanie innych pracowników, rodziców, dzieci i nastawianie pracowników czy rodziców przeciwko sobie oraz sianie plotek w jakimkolwiek temacie.
16. Nauczyciel w swojej działalności ma obowiązek przede wszystkim kierować się na pierwszym miejscu dobrem dziecka i placówki.



### § 33

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy;

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

### § 34

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju rodzicom;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

### § 35

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) udział w diagnozowaniu pracy przedszkola, monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa – w tym systematycznego wypełniania dziennika;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej wychowanka;
- 15) możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

### **§ 36**

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 3) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 4) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 6) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie z wymogami prawa oświatowego.

### **§ 37**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog specjalny itp.);
- 2) udział w planowaniu i ocenie efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 3) czynny udział w tworzeniu i ew. modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) uczestnictwo w spotkaniach zespołów i dokonywaniu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

### § 38

Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

### § 39

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### § 40

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo odpowiedni specjaliści (m.in. logopeda, psycholog, pedagog specjalny) w celu zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i realizacji wskazanych w orzeczeniach terapii.
2. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798 z późn.zm.);
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 41**

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające do niego dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W szczególności do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie wychowawców i innych specjalistów w działaniach stymulujących rozwój dziecka;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Psycholog prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych form zajęć, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informuje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich działań.

#### **§ 42**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy (z późn. zm.) w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych w przypadku posiadania kwalifikacji w zakresie niepełnosprawności dziecka.

### § 43

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) wspieranie wychowawców i innych specjalistów w działaniach stymulujących rozwój dziecka;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 44**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności i monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań edukacyjnym, profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom dzieci, we współpracy z rodzicami.

#### **§ 45**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
4. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) przestrzegać Statutu i Regulaminów Przedszkola;
  - 5) dotrzymywać wyznaczonych terminów realizacji przydzielonych zadań;
  - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 7) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Zadania pracowników nie będących nauczycielami zawarte są w szczegółowych przydziałach czynności, podpisanych przez nich i znajdujących się w aktach osobowych.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział VII**

## **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 46**

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i in. specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

#### **§ 47**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu i Regulaminu Przedszkola;
- 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
- 5) zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu przez Mobiportal.

## **Rozdział VIII**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 48**

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat.

4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci z niepełnosprawnościami pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i tylko wtedy, gdy placówka posiada możliwość do zapewnienia właściwej opieki dziecka z niepełnosprawnościami
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

#### **§ 49**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku przedszkolnym, przede wszystkim zamieszkałe na terenie miasta.
2. Zasady rekrutacji oraz podstawowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest drogą elektroniczną.
5. Informacja o terminach i zasadach rekrutacji dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
  - 1) formacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej;
  - 2) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
  - 3) informacji na stronie internetowej przedszkola.
6. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.
8. Ustawa określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (nie więcej niż 6).
10. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.



11. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci przyjętych do przedszkola, do 10 września winni podpisać porozumienie o świadczenie usług.

12. Odmówienie podpisania porozumienia w terminie, o którym mowa w ust. 11, traktowane będzie jako rezygnacja z przyjęcia dziecka do przedszkola i miejsce danego dziecka zostanie zaproponowane rodzicom kolejnego dziecka z listy, zainteresowanym odpłatnym pobytem dziecka w przedszkolu.

13. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

## **§ 50**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania jego własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 11) nagradzania wysiłku;
- 12) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 13) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie przepisami ustawy.

2. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
- 2) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 3) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
- 4) pełnienia dyżurów;
- 5) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

## **§ 51**

1. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;

2. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela;

- 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego - np. rysunek jako forma przeprosin;
- 3) wykonanie pracy na rzecz grupy - np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 4) odsunięcie dziecka od zabawy;
- 5) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

## § 52

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za jeden okres płatniczy, a w przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
- 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego) – stwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 4), dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

## § 53

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;

- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Tekst ujednolicony niniejszego statutu został opracowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 grudnia 2023 r. (Uchwała nr 12/2023/2024)
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Traci moc dotychczasowy statut przedszkola zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 listopada 2017 roku. (Uchwała nr 12/2017/18)
8. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 14 grudnia 2023 r.

.....  
(dyrektor przedszkola)

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 9  
w Dąbrowie Górniczej  
*Aleksandra Downar-Liwoch*  
mgr Aleksandra Downar-Liwoch