

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 87

im. Juliana Tuwima

w Katowicach

Statut opracowano na podstawie:

art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Nazwa i rodzaj przedszkola:
 - 1) nazwa przedszkola: Przedszkole Nr 87 im. Juliana Tuwima;
 - 2) rodzaj przedszkola: publiczne;
 - 3) siedziba przedszkola: Katowice, ul. Graniczna 44;
 - 4) przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 z siedzibą w Katowicach, ul. Graniczna 46.
2. Przedszkole nosi imię Juliana Tuwima.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 41a.
4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej, nagłówkowej z napisem: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 9, 40-018 Katowice, ul. Graniczna 46, REGON: 384109920, tel/fax. 32/255-34-50.
5. (skreślony)
6. (skreślony)
7. (skreślony)
8. Przedszkole jest placówką nieferyjną.

§ 2 Cele przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 12) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, mającej na celu rozpoznawanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, jak również wspieranie potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
- 13) umożliwianie dzieciom wychowania w poczuciu przynależności narodowej, językowej, religijnej, etnicznej;
- 14) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 15) zapewnienie dzieciom realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunków do nauki, specjalistycznego sprzętu, środków dydaktycznych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, warunki do integracji z uczniami pełnosprawnymi oraz przygotowanie do podjęcia nauki w szkole.

§ 3 Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa. Promowanie zachowań i zasad prozdrowotnych.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulującej rozwój wrażliwości i umożliwiającej poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Organizowanie dla dzieci, rodziców i nauczycieli bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb. Wspieranie w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

19. Organizowanie na wniosek rodziców w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie, wychowanie i opieka dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizowana jest w integracji z wychowankami pełnosprawnymi, z zapewnieniem określonych warunków, sprzętu oraz środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.

§ 4 Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje 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 indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza nim;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających indywidualny rozwój dziecka poprzez wykorzystywanie do tego każdej sytuacji pobytu dziecka w przedszkolu: zajęć kierowanych i niekierowanych;
 - 5) poszanowanie typowych dla tego okresu indywidualnych potrzeb rozwojowych, poprzez dobrze zorganizowaną zabawę kierowaną i niekierowaną, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
 - 6) realizacja planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych z uwzględnieniem równomiernego obciążenia dzieci zajęciami, zróżnicowanie ich i dostosowanie do możliwości psychofizycznych nie obciążając nadmiernie wysiłkiem umysłowym w ciągu dnia.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę indywidualne możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacyjnych oraz chęci zabawy. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku 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.
4. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy lecz przygotowuje się do nauki czytania, pisania i liczenia.
5. 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 zaspakajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci.

6. Diagnoza szkolna rozumiana jako analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynika z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji i dotyczy dzieci, które mają obowiązek lub mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
7. Nauczyciele zachęcają rodziców, a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
8. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców i innych specjalistów, na terenie i poza terenem przedszkola, wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
9. Dyrektor organizuje na pisemny wniosek rodzica i za zgodą organu prowadzącego, zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz dla dzieci ze społeczności posługujących się językiem regionalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, języka regionalnego, zajęć artystycznych lub innych – dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługujących się językiem regionalnym;
 - 2) zajęć wyrównawczych – dla dzieci pochodzenia romskiego.
10. Przedszkole organizuje dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole.
- 10a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
Wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

- 10b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 10c. Z inicjatywą objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
- 1) rodzic dziecka;
 - 2) Dyrektor, wicedyrektor;
 - 3) nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradnia;
 - 5) asystent edukacji romskiej;
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacja pozarządowa inna instytucja lub podmiot działająca na rzecz rodziny i dzieci.
- 10d. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów, w szczególności: psychologów, logopedów i innych zatrudnionych według potrzeb i zgodnie z kwalifikacjami, i udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych – liczba uczestników nie może przekraczać 5;
 - 3) zajęć logopedycznych – liczba uczestników nie może przekraczać 4;
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników nie może przekraczać 10;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów i szkoleń.
- 10f. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną realizuje się w uzgodnieniu z Dyrektorem i we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) poradnią specjalistyczną;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 6) innymi organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 10g. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych. Czas trwania jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
- 10h. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalenie form pomocy, wymiaru godzin oraz okres jej udzielania jest zadaniem zespołu.

11. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) niepełnosprawnych:
 - a) słabosłyszących;
 - b) słabowidzących;
 - c) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - d) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - e) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

 - 11a. Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci niepełnosprawnych organizowana jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, zapewniając:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne według potrzeb, inne zajęcia w szczególności rewalidacyjne;
 - 4) zatrudnienie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) zatrudnienie dodatkowo pomocy nauczyciela dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone;
 - 6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 7) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole.

 - 11b. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się podstawę programową do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego zwanego programem, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania działań, organizacji i wymagań;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
 - 3) formy, czas trwania i okres udzielanej pomocy;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka;
 - 5) zakres współdziałania z poradniami, placówkami, organizacjami – jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - 6) rodzaj zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) inne wskazania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

 - 11c. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Do zadań zespołów należy ponadto:
 - 1) organizacja spotkań zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) realizacja zintegrowanych działań edukacyjnych, pracy wychowawczej, opiekuńczej dla dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom, rodzicom w doborze form i metod pracy;
 - 4) realizacja zadań wyznaczonych przez Dyrektora;
 - 5) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu i jeśli zachodzi taka potrzeba – dokonywanie jego modyfikacji we współpracy

- z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią specjalistyczną oraz za zgodą rodziców dziecka;
- 6) pisemne informowanie rodziców o spotkaniach zespołu i możliwości uczestniczenia w tych spotkaniach;
 - 7) przekazanie rodzicom kopii wielospecjalistycznej oceny i programu.
12. 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 lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 12a. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem, z dostosowaniem metod i form pracy do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zdrowotnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 12b. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie. Opinia zawiera:
- 1) zakres trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 2) stan zdrowia dziecka;
 - 3) zakres zajęć edukacyjnych, w których dziecko nie może brać udziału;
 - 4) okres objęcia zindywidualizowaną ścieżką;
 - 5) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia ograniczeń w funkcjonowaniu dziecka w życiu przedszkola.
- 12c. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor ustala z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 12d. Zindywidualizowanej ścieżki nie realizuje się dla dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
13. Przedszkole realizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
- 13a. Zasady realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, formę i miejsce realizacji, czas prowadzenia zajęć, obowiązki nauczyciela i inne konieczne działania, realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć. Nie dopuszcza się pozostawiania dzieci bez opieki i nadzoru nauczyciela lub upoważnionej do tego osoby.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza nim. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który kończy pracę w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
5. Nauczyciel może opuścić salę w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u dziecka.
8. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych lekarstw.
10. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
11. Przedszkole organizuje spacer i wycieczki poza teren przedszkola zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wyjść i Wycieczek. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
12. Szczegółowe zasady zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zasad ochrony zdrowia i życia określa Procedura Przebywania Dzieci w Miejskim Przedszkolu Nr 87 im. J. Tuwima w Katowicach w Zdrowych i Bezpiecznych Warunkach.

§ 6 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Dziecko do przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby odbierającej dziecko będzie wskazywało, że jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, bez względu na to czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby.
4. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do jego odbioru.
5. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
6. Zasady szczegółowe dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci określa Procedura Przyprowadzania i Odbierania Dzieci z Przedszkola w Miejskim Przedszkolu Nr 87 im. J. Tuwima w Katowicach.

§ 7 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego na dziecko. Rodzice mają prawo do zapoznania się z realizowanymi programami i uzyskiwaniem bieżącej informacji na temat swojego dziecka.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy: spotkania indywidualne z inicjatywy nauczyciela i rodziców z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – według potrzeb; zebrania ogólne i grupowe o charakterze informacyjnym – nie rzadziej niż dwa razy w roku; zajęcia otwarte – minimum dwa razy w roku; spotkania warsztatowe – według ustalonego harmonogramu; imprezy okolicznościowe – zgodnie z kalendarzem uroczystości.
3. Rodzice w ramach współpracy mają prawo współdecydowania i opiniowania działań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych prowadzonych z dziećmi.

4. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go w razie potrzeby natychmiastową pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o ich dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów i planów opracowanych przez nauczycieli;
 - 5) wypracowanie wspólnych metod i form pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez pisemne informowanie o ustalonych formach pomocy, wymiarze godzin, bieżące informowanie o treści prowadzonej dokumentacji, udzielaniu porad, konsultacji, propozycji pracy z dzieckiem. Rodzic dziecka otrzymuje kopię dokumentacji, do której ma prawo;
 - 6) wypracowanie wspólnych metod i form pracy z dzieckiem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Informowanie rodziców o potrzebie objęcia pomocą i udzielanie bieżącego wsparcia.
5. Rodzice uzyskują dodatkowo wiadomości z kącika informacyjnego (tablice ogłoszeń dla poszczególnych grup wiekowych).
6. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 2) terminowe uiszczanie opłat;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych chorobach oraz zdarzeniach, które mogą być bezpośrednim zagrożeniem zdrowia i bezpieczeństwa dziecka;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w zawartej z przedszkolem umowie;
 - 6) zapewnienie we własnym zakresie opieki dzieciom podczas zatwierdzonych przerw w pracy przedszkola;
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

**§ 8 Organy przedszkola oraz ich kompetencje oraz ich szczegółowe kompetencje,
a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób
rozwiązywania sporów między tymi organami**

1. Organami przedszkola są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
2. Dyrektor realizuje zadania określone w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organem prowadzącym.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
4. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.

5. Organy mogą się spotykać w każdej chwili w zależności od potrzeb.
6. Zadania, obowiązki i kompetencje Dyrektora:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa;
 - 2) reguluje pracę placówki w formie zarządzeń;
 - 3) współpracuje z organami statutowymi przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i kieruje jej działalnością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 6) podejmuje decyzje na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta miasta Katowice i obowiązujących przepisów prawa;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i wykorzystuje wnioski z niego wynikające do podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla dzieci i pracowników, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w przedszkolu i poza nim;
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 12) zatwierdza wzory dokumentacji nauczania;
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci ich rodziców oraz pracowników przedszkola ustalonego w porządku i zasad bezpieczeństwa;
 - 16) jest odpowiedzialny za wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz sprawne funkcjonowanie placówki;
 - 17) zapewnia nauczycielom warunki do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
 - 18) organizuje sprawną komunikację z rodzicami dzieci.
7. Zadania, obowiązki i kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna jest kolejalnym 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;
 - 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołaniu z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie zastępcy Dyrektora;
 - 7) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
 - b) zatwierdzenie regulaminu Rady Pedagogicznej i zmian do niego;
 - c) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

- d) decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
 - b) projekt planu finansowego;
 - 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.
- 9) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- 10) osoby biorące udział w posiedzeniach 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.
8. Zadania, obowiązki i kompetencje Rady Rodziców:
- 1) wewnętrzną strukturę i zasady działania Rady Rodziców określa regulamin przez nią uchwalony;
 - 2) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci;
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby;
 - 5) współdecyduje o wysokiej jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli;
 - 6) współtworzy z pozostałymi organami przedszkola zakres współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.
9. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
- 1) wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
10. Zasady współpracy między organami:
- 1) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola;
 - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę

informacji pomiędzy organami przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;

- 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
- 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.

11. Zasady ogólne rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami przedszkola:

- 1) organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami;
- 2) jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu;
- 3) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola;
- 4) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi na piśmie do Dyrektora zainteresowany organ;
- 5) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
- 6) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
- 7) Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 8) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 9) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola;
- 10) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 11) 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.

§ 9 Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole jest wielooddziałowe. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć bezpłatne, roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o kształcenia specjalnego reguluje Procedura Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
10. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w drodze rekrutacji elektronicznej, której harmonogram wyznacza organ prowadzący.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Rekrutację dzieci do przedszkola i kryteria naboru określają odrębne przepisy.
12. Szczegółowy zakres zadań Komisji Rekrutacyjnej określa Procedura Rekrutacji Dzieci.
13. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
14. Na każdy rok szkolny po zakończonej rekrutacji dzieci dzieli się na grupy według rocznika lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności.
15. Dyrektor powierza oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom. Nauczyciele pełnią wówczas rolę wychowawcy oddziału. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
16. W oddziale, w którym są najmłodsze dzieci zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
17. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący.

18. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego grupę oraz niskiej frekwencji wszystkich dzieci w przedszkolu, dopuszcza się dzielenie dzieci do pozostałych grup.
19. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 6 godzin dziennie tj. od 8.00 do 14.00.
20. Organizację pracy przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia.
21. Godzina zajęć wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznych w przedszkolu trwa 60 minut. Przebieg zajęć dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
22. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych przez przedszkole zajęć religii, zajęć z języka obcego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego, zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć dodatkowych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat trwa 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat trwa 30 minut.
23. W przedszkolu organizowane zajęcia dodatkowe z języka angielskiego oraz z zajęć muzyczno – rytmicznych raz w tygodniu w czasie określonym w ust. 12.
24. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizowane są zajęcia z religii:
 - 1) dla dzieci 3 – 4 letnich w czasie 15 minut dwa razy w tygodniu;
 - 2) dla dzieci 5 – 6 letnich w czasie 30 minut dwa razy w tygodniu.
25. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci w grupie. W przypadku mniejszej liczby dzieci w grupie, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
26. Zajęcia dodatkowe, wyrównawcze, zajęcia języka mniejszości narodowej lub etnicznej, języka regionalnego prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 1) zajęcia organizuje Dyrektor na pisemny wniosek rodzica złożony do 20 września;
 - 2) zajęcia organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 14 dzieci;
 - 3) dla dzieci pochodzenia romskiego, można w razie potrzeby zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela asystenta edukacji romskiej, który pełni rolę pomocy w kontaktach ze środowiskiem przedszkolnym i współdziała z ich rodzicami.
27. W celu realizacji zadań statutowych, Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;
 - 2) Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów, pracowników przedszkola lub osoby niebędące pracownikami przedszkola;
 - 3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 4) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

28. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

1) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

a) w tym technologii informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
- zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane przez nauczycieli,

b) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
- poprzez stronę internetową przedszkola,
- dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
- materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,

c) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia; łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera; nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.

2) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;
- b) rodzice umieszczają w postach facebookowych lub przesłanych e-mailem zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
- c) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach, e-mailach oraz telefonicznie;
- d) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora.

§ 10 Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne od pracy.
3. W przedszkolu organizuje się przerwę wakacyjną w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
4. Okres przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
5. W szczególnych przypadkach (remont pomieszczeń placówki) dopuszcza się po konsultacjach z Radą Rodziców i zezwoleniem organu prowadzącego zamknięcie przedszkola na dwa miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień.

§ 11 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z żywienia ustalone przez organ prowadzący

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie w czasie bezpłatnego sześciogodzinnego pobytu, tj. od 8.00 do 14.00.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z żywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w formie zarządzenia. Wysokość i zasady odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole, wykraczające poza bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, ustala Rada Miasta Katowice.
3. Koszty żywienia dzieci pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice zgodnie z porozumieniem zawartym z przedszkolem.
5. Odpłatność żywienia może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
6. Od opłaty za żywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy nieobecny dzień. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej jeden dzień, opłata za zajęcia przekraczające bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę podlega zwrotowi proporcjonalnie do deklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

§ 12 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, przewodniczącym rady pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad dziećmi. Jest odpowiedzialny na za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola.
2. Nauczyciel zatrudniany jest przez Dyrektora, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, w wymiarze godzin przydzielonych w projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą i dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość oceny określają odrębne przepisy.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu. W ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz w ramach pensum;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola: udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkania i uroczystości z rodzicami oraz w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym, przygotowanie się do prowadzenia zajęć, udział w wycieczkach, konkursach;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) wsparcie każdemu dziecku w jego rozwoju;
 - 6) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 7) kształcenie i wychowanie dzieci na miarę wieku przedszkolnego w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbałość o kształtowanie u dzieci na miarę wieku przedszkolnego postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. W przypadku, gdy w wyniku rekrutacji, do grup przydzielone są dzieci z mieszanych roczników, nauczyciele zobowiązani są do pracy uwzględniającej rozwój dzieci na wszystkich poziomach wiekowych, ze szczególnym naciskiem na realizację podstawy programowej dzieci najstarszych.

6. Zakres obowiązków:

1) nauczyciela wychowawcy:

- a) właściwie planuje zajęcia z dziećmi w oparciu o znajomość dzieci, ich środowiska rodzinnego, zgodnie z wymogami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i w trosce o ich prawidłowy rozwój psychoruchowy;
- b) rzetelnie i systematycznie prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i zapoznaje z jej wynikami rodziców, współdziała ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ze specjalistami zatrudnionymi ze względu na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- c) rzetelnie i systematycznie prowadzi pozostałą dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- d) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- e) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci, ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia rodziców w działalność przedszkola;
- f) dokonuje diagnozy gotowości szkolnej dziecka i wydaje rodzicowi do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna pierwszą klasę Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2) każdego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu:

- a) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego uzdolnienia i zainteresowania;
- b) stale doskonali i podnosi swoje kwalifikacje zawodowe;
- c) czynnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zespołach przez nią powoływanych;
- d) zgodnie współpracuje ze wszystkimi pracownikami zatrudnionymi w przedszkolu;
- e) przestrzega zasad kultury i etyki, pomaga w rozwiązywaniu problemów;
- f) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola.

7. (skreślony)

8. Zakres obowiązków Wicedyrektora:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach organizacji przedszkola pod nieobecność Dyrektora;
- 2) nadzoruje realizację zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- 3) ewidencjonuje czas pracy nauczycieli, organizuje zastępstwa;
- 4) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 5) przyjmuje skargi i wnioski rodziców;
- 6) koordynuje sprawy pomiędzy dyrektorem a nauczycielami;
- 7) wykonuje inne polecane przez Dyrektora czynności związane z działalnością statutową placówki.

9. Zakres obowiązków psychologa:

- 1) przeprowadza badania diagnostyczne, przesiewowe zgłoszonych dzieci, w pierwszej kolejności objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 2) określa i udziela pomocy psychologicznej;
- 3) prowadzi doradztwo psychologiczne dla rodziców i nauczycieli;

- 4) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 6) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

10. Zakres obowiązków logopedy:

- 1) przeprowadza badanie diagnostyczne, przesiewowe zgłoszonych dzieci, w pierwszej kolejności objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 2) prowadzi ćwiczenia logopedyczne stosownie do rozpoznanych wad wymowy;
- 3) współpracuje z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielanej pomocy logopedycznej w celu ujednoczenia działań i uzyskania efektów;
- 4) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodnych z działalnością statutową przedszkola;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 6) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

10a. Zakres obowiązków pedagoga specjalnego:

- 1) podejmuje działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
- 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
- 3) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze dzieci,
- 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) określanie 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;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 8) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

11. Nauczyciele zajęć dodatkowych:

- 1) prowadzą zajęcia zgodnie z zatrudnieniem i obowiązującym programem;
- 2) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci na zajęciach;
- 3) wykonują inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 4) rzetelnie i systematycznie prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

11a. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami zajęcia edukacyjne i realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami pracę wychowawczą i opiekuńczą;
- 3) udziela pomocy nauczycielom, wychowawcom, specjalistom w prowadzeniu zajęć, opiece, wychowaniu, doborze metod i form pracy, pomocy dydaktycznych, realizując cele określone w programie;
- 4) bierze czynny udział w obserwacji, diagnozie, modyfikacji programu, ustaleniu zakresu działań indywidualnych do potrzeb i możliwości dzieci;
- 5) podejmuje działania aktywizujące dziecko w grupie przedszkolnej i w przedszkolu;
- 6) wspiera rodziców poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej, przekazywaniu informacji o funkcjonowaniu i postępach dziecka, udzielaniu instruktaży, porad, wskazówek do pracy z dzieckiem;
- 7) dąży we współpracy z nauczycielami wychowawcami, specjalistami do osiągnięcia dojrzałości szkolnej przez dziecko;
- 8) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

12. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy, na stanowiska i w wymiarze zgodnym z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

13. Zakres obowiązków samodzielnego referenta:

- 1) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkola, współpracuje z pracownikami obsługi i nauczycielami;
- 2) zaopatruje przedszkola w żywność i sprzęt;
- 3) współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w Katowicach w zakresie przepływu informacji i dokumentacji z zakresu księgowości oraz zamówień;
- 4) dostarcza i odbiera dokumentację z instytucji współpracujących z przedszkolem;
- 5) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywieniowych dla dzieci i personelu;
- 6) sporządza jadłospisy i informuje na gazetce ogłoszeń dla rodziców o jadłospisie na kolejny tydzień;
- 7) prowadzi gospodarkę materiałową w przedszkolu, ewidencję obrotów oraz zapasów artykułów żywnościowych, kartoteki i raporty żywieniowe;
- 8) prowadzi dokumentację magazynu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) uczestniczy w ogólnych zebraniach z rodzicami; w razie potrzeby - w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach Rady Rodziców;
- 10) wykonuje inne polecenia Dyrektora związane z działalnością statutową przedszkola;
- 11) reaguje na wszelkie zagrożenia względem zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.

14. Zakres obowiązków kucharki:

- 1) punktualnie przyrządza zdrowe posiłki i wydaje porcje zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi;
- 2) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie;
- 3) bierze udział w układaniu jadłospisu;
- 4) dba o powierzony sprzęt i urządzenia i dba o czystość w pomieszczeniach kuchennych;
- 5) kieruje wszystkimi pracami w kuchni;
- 6) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 7) reaguje na wszelkie zagrożenia względem bezpieczeństwa dzieci.

15. Zakres obowiązków pomocy kuchennej:

- 1) pomaga kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymuje czystość w kuchni i w przyległych pomieszczeniach;
- 3) dba o powierzony sprzęt i urządzenia;
- 4) w razie potrzeby wykonuje czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów żywnościowych;
- 5) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 6) reaguje na wszelkie zagrożenia względem bezpieczeństwa dzieci.

16. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z dziennego rozkładu czynności dzieci;
- 2) współuczestniczy w organizowaniu zabaw i zajęć w sali i ogrodzie oraz występach artystycznych dla zaproszonych gości, pomaga podczas przygotowania pomocy dydaktycznych;
- 3) utrzymuje w czystości pomoce dydaktyczne oraz przydzielone pomieszczenia przedszkolne;
- 4) pełni dyżur w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
- 5) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 6) reaguje na wszelkie zagrożenia względem bezpieczeństwa dzieci.

17. Zakres obowiązków woźnej:

- 1) utrzymuje czystość w salach zajęć i innych pomieszczeniach przedszkolnych;
- 2) dba o powierzony sprzęt i urządzenia;
- 3) higienicznie podaje dzieciom posiłki, zmywa i wyparza naczynia po posiłkach;
- 4) pierze i prasuje bieliznę przedszkolną;
- 5) pomaga przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszy nauczycielce w wyjściach z dziećmi poza teren przedszkola;
- 6) pomaga w rozkładaniu leżaków i przebieraniu pościeli;
- 7) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 8) reaguje na wszelkie zagrożenia względem bezpieczeństwa dzieci.

18. Zakres obowiązków konserwatora:

- 1) systematycznie robi przegląd przedszkola i ogrodu pod kątem stanu bezpieczeństwa i higieny, na bieżąco reaguje i niweluje szkody;
- 2) zgłasza Dyrektorowi przedszkola wszelkie usterki i uszkodzenia;
- 3) ponosi odpowiedzialność prawną i materialną za zniszczone mienie lub uszkodzenia ciała przebywających w przedszkolu w wyniku zaniedbań swoich obowiązków;
- 4) utrzymuje czystość w powierzonym jego opiece terenie;
- 5) dokonuje bieżących napraw urządzeń i sprzętu znajdującego się w budynku i ogrodzie;
- 6) wykonuje drobne prace malarskie, tynkarskie, murarskie;
- 7) dba o ogród przedszkolny; przesadza i podlewa rośliny, przycina krzewy, kosi trawę;
- 8) utrzymuje ład i porządek wokół piaskownicy i wszystkich urządzeń ogrodowych;
- 9) odśnieża chodnik na terenie przedszkola i wokół niego;
- 10) bierze udział w zakupach na rzecz przedszkola;
- 11) instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu;
- 12) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
- 13) reagowanie na wszelkie zagrożenia względem bezpieczeństwa dzieci.

19. Zakres obowiązków dozorczy nocnego:
 - 1) nadzoruje i zabezpiecza placówkę przed włamaniem i kradzieżą w godzinach od 22.00 do 6.00 zgodnie z harmonogramem układanym kwartalnie;
 - 2) wykonuje inne polecenia Dyrektora zgodne z działalnością statutową przedszkola;
 - 3) reaguje na wszelkie zagrożenia względem bezpieczeństwa dzieci.
20. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów bhp i p.poż obowiązujących na terenie przedszkola oraz innych ustaleń Dyrektora zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, wydawanych w formie zarządzeń.

§ 13 Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których Dyrektor może skreślić z listy uczniów

1. Przedszkole przestrzega Praw Dziecka do:
 - 1) akceptacji dziecka takim, jakim jest;
 - 2) właściwego zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) posiadania kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) snu i wypoczynku – jeśli jest zmęczone;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb;
 - 14) racjonalnego żywienia.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanować odrębność każdego kolegi;
 - 2) stosować się do przyjętych umów opracowanych przez nauczyciela i dzieci w grupie dotyczących bezpiecznego współdziałania w grupie i w przedszkolu;
 - 3) przestrzegać wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno;
 - 4) uczestniczyć w pracach porządkowych, samoobsługowych i pełnienia dyżurów;
 - 5) szanować mienie w przedszkolu.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy w następujących przypadkach długotrwałego i notorycznego zalegania z opłatnością za przedszkole. Nie można skreślić dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się udostępnienie go zainteresowanym przez Dyrektora.
4. Do zmian w Statucie uprawnieni są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Dokumenty wewnątrzprzedszkolne regulujące jego działalność nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. (skreślony)
7. Zmiany do Statutu wprowadzono uchwałą nr 1/2024/2025 z dnia 12 września 2024 r.