

Miejskie Przedszkole  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurówie  
ul. Piłsudczyków 4, 44-190 Knurów  
tel./fax 32 235 27 88  
ID: 272001454 NIP: 959-00-33-392

## **STATUT**

### **Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurówie**

Statut został opracowany w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm oraz akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm);
3. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327); t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
4. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

## Informacje ogólne

### § 1.

1. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie, jest przedszkolem publicznym, samorządowym.
2. Nazwa i siedziba przedszkola: Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie, ul. Piłsudczyków 4, 44-196 Knurów.
3. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Może być używany skrót nazwy: MP-13 Knurów.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Knuruwa.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Knurów z siedzibą, przy ulicy dr. Floriana Ogana 5, 44-190 Knurów.
7. Ogólną obsługę organizacyjną, techniczną i finansowo księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Edukacji w Knurowie.
8. Nadzór pedagogiczny prowadzi Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- 8a. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie, jest jednostką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 2) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole prowadzi oddział specjalny dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności oraz 3 oddziały integracyjne i 1 ogólnodostępny.

### § 1a.

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.
4. Ustawie -należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

## Cele i zadania przedszkola

### § 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego.
2. Głównym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. 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;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- d) integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

6. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;

2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;

6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii, w formie pisemnego oświadczenia.

zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

8) tworzenie tradycji przedszkola;

9) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

## § 2a

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

1a Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu nauczania i skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

1b. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

1c. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

3. Nauczyciele, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

4. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

### § 3

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom do niego uczęszczającym, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach szkołach i placówkach.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, dziecka 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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym ,
- 2) porad i konsultacji.
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 5) Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

5. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie jednostki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny..

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty, pedagoga specjalnego prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;



- 4) innymi przedszkolami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając dzieciom w miarę potrzeb konsultację i pomoc. Do form współpracy zalicza się:
- 1) zebrania i spotkania z rodzicami na terenie przedszkola prowadzone przez pedagoga lub psychologa;
  - 2) badania dzieci i porady dla rodziców w poradni i na terenie przedszkola za zgodą rodziców;
  - 3) zebrania rad pedagogicznych z psychologiem/ pedagogiem w celu ustalenia zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia profilaktyczne dla dzieci prowadzone przez pracowników poradni na terenie przedszkola;
  - 5) wizyty pracowników poradni w przedszkolu w celu konsultacji postępów w rozwoju dzieci objętych na terenie poradni zajęciami WWR.

#### § 4

1. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone w przedszkolu zajęcia dodatkowe dla chętnych dzieci zapisanych do przedszkola i ich rodziców.
2. Celem prowadzonych zajęć dodatkowych jest:
  - 1) rozwijanie talentów i zainteresowań dzieci;
  - 2) propagowanie różnych form organizacji dzieciom czasu wolnego;
  - 3) umożliwienie rodzicom poznania walorów wczesnej edukacji i organizacji pracy przedszkola;
  - 4) wdrożenie rodziców do współdziałania w stymulowaniu rozwoju dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) stwarzanie nauczycielom możliwości rozwoju i awansu zawodowego;
  - 6) optymalne wykorzystanie kadry i bazy przedszkola;
3. W jednostce mogą odbywać się zajęcia wspierające rozwój dzieci:
  - 1) gimnastyka korekcyjna dla dzieci z zaświadczeniem ortopedy stwierdzającego rodzaj wady postawy. Zajęcia te są prowadzone przez nauczyciela przedszkola z odpowiednimi kwalifikacjami.
  - 2) zajęcia dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ich rodziców,
4. Zajęcia wspierające rozwój odbywają się wg harmonogramu ustalonego w jednostce.
5. Zajęcia wspierające rozwój prowadzą nauczyciele przedszkola poza pensum lub czasem realizacji podstawy programowej, przewidzianym na zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.
6. W przedszkolu są tworzone we wszystkich grupach (za wyjątkiem oddziału specjalnego) w czasie realizacji podstawy programowej sytuacje edukacyjne sprzyjające budzeniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym realizowane przez nauczyciela z kwalifikacjami zgodnymi z przepisami.

7. Zajęcia dodatkowe z religii odbywają się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach z dnia 14 kwietnia 1992r. po realizacji podstawy programowej.

8. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest on odpowiedzialny za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem, do której należą dzieci lub oddanie dzieci rodzicom.

9. (uchylono).

#### § 4a

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

1a. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) wpływa na integrację dzieci;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogiczne.

#### § 4b

1. W przedszkolu może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora przedszkola.

2. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### §4c

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację

zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz rozbudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie grupie rówieśniczej;
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik, itp.
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
3. W realizację zadań związanych z preorientacją zawodową zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej.

## § 5

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo wymienioną na oświadczeniu potwierdzonym podpisem rodziców.

1a Do odbioru dziecka z przedszkola może zostać upoważniona osoba, która ukończyła 13 lat.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola.

- 1) Niedopuszczalne jest pozostawianie dziecka samego w szatni, zarówno przy przyprowadzaniu jak i przy odbieraniu z placówki oraz posyłanie dziecka bez nadzoru osoby dorosłej do sali ;
- 2) Od momentu przekazania dziecka w ręce pracownika, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
- 3) Przedszkole przejmuje pełną opiekę nad dzieckiem przyprowadzonym do przedszkola i przekazanym w ręce pracownika przedszkola w taki sposób, że powziął on wiadomość o fakcie obecności dziecka.
- 4) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba przejmuje pełną opiekę nad dzieckiem w momencie odebrania go z rąk pracownika przedszkola, w taki sposób , że obie strony , rodzic i pracownik powzięły wiadomość o fakcie odebrania dziecka.

2a. W przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

- 1) 1 rodzic z dzieckiem;
- 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
- 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
- 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

3. Nad dziećmi przyprowadzonymi do przedszkola sprawowana jest ciągła opieka ze strony pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników przedszkola – do czasu odebrania ich przez rodziców.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w jednostce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez jednostkę poza obiektami należącymi do jednostki.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;
7. Upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik obsługi przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora;
8. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa, wykroczenia lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
9. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia wychowawczo- dydaktyczne zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
10. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
11. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
12. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
13. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
14. Nauczyciel może opuścić powierzone mu dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
15. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna, powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
16. W wypadkach nagłych wszelkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
17. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu. Przy organizacji imprez, zajęć, wycieczek poza przedszkolem, liczbę

opiekunów ustala się uwzględniając wiek, poziom niepełnosprawności oraz specyfikę imprez i warunki, w jakich się one będą odbywać. Poza terenem jednostki opiekę nad 1 grupą dzieci powinny sprawować co najmniej 2 osoby.

18. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp; p.poż; przepisów ruchu drogowego.

19. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Organy Przedszkola.

### § 6

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

**2. Dyrektor przedszkola** – jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w wymiarze określonym odrębnymi przepisami, lub za zgodą organu prowadzącego może być zwolniony z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

3. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników jednostki,
- 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli, prowadzenie czynności związanych z nadaniem stopnia awansu zawodowego, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy przedszkola,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

- d) monitoruje pracę przedszkola;
- 6) sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju wychowanków poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie nadzoru pedagogicznego w przedszkolu poprzez:
  - a) organizowanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola ,
  - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola ,
  - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, poprzez diagnozę pracy przedszkola, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, organizowanie szkoleń i narad;
  - d) monitorowanie pracy przedszkola;
  - e) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych i opiekuńczych oraz inne zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola ,
- 10) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego oraz programów samodzielnie opracowanych przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) przygotowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności przedszkola;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamianie o wstrzymaniu uchwały organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 15) prawidłowe gospodarowanie mieniem przedszkola oraz jego zabezpieczenie,
- 16) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami,
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarzanie w jednostce warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola;

20) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole (okresowe przeglądy stanu instalacji, urządzeń i budynku, zapewnienie możliwości szkoleń pracowników z zakresu BHP, opracowywanie instrukcji, regulaminów i monitorowanie ich przestrzegania, współpraca z instytucjami użyteczności publicznej- straż miejska, policja, straż pożarna), określanie kierunków poprawy warunków pobytu i nauki;

21) przyjmowanie, rozpatrywanie i koordynowanie wpływających od rodziców skarg i wniosków, zgodnie z obowiązującymi procedurami;

22) współpraca z pielęgniarką lub osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

23) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

24) zapewnienie pracownikom przedszkola szkolenia lub innej formy zdobycia wiedzy z zakresu udzielania I pomocy przedmedycznej, na temat postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do ich potrzeb zdrowotnych.

3a. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkola;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

4. **Rada Pedagogiczna** – stanowi w sprawach pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej jednostki. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

5. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący,

2) wszyscy zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele jako członkowie,

3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5) Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
- 5) 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:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniowanie na wniosek dyrektora programów wychowania przedszkolnego oraz na wniosek prowadzącego zajęcia dodatkowe – programów zajęć dodatkowych, dopuszczanych do użytku w przedszkolu,
- 6) Rada przygotowuje projekt i uchwała statut przedszkola lub jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

10. Zebrania Rady są protokołowane, odbywają się zgodnie z harmonogramem,

11. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków.



11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. W przedszkolu działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

14. W skład rady rodziców w przedszkolu wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danej grupy. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

15. Rada rodziców określa regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;

16. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

17. Rada rodziców może:

- 1) występować do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
- 2) wystąpić do dyrektora przedszkola z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela;
- 3) przedstawić swoją opinię w ciągu 14 dni od otrzymania od dyrektora przedszkola zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego i ocenie pracy nauczyciela. Nie przedstawienie opinii przez Radę Rodziców nie wstrzymuje dalszego postępowania związanego z oceną dorobku zawodowego za okres stażu,;

18. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) (uchylono);
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

19. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin, o którym mowa w ustępie 15.

20. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając prawo oświatowe,
- 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola zapewnia dyrektor przedszkola posługując się tablicą informacyjną lub inną ustaloną formą;
- 2a) Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkola są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu;

- 3) Ustala się następujący tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami przedszkola :
- a) spór rozstrzygany jest na terenie przedszkola poprzez negocjacje pomiędzy stronami,
  - b) jeśli negocjacje nie przyniosą rezultatu możliwe jest dalsze prowadzenie negocjacji przy udziale negocjatora (mediatora) osobą nie będącą stroną w sporze,
  - c) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko , będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji ,
  - d) w przypadku nierozwiązania sporu , sporządza się protokół rozbieżności ,
  - e) w sytuacji nieuzyskania porozumienia , spór rozstrzyga dyrektor przedszkola , jeżeli nie jest stroną w sprawie ,
  - f) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola strony mogą się zwrócić do :
    - organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie spraw dotyczących działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej ,
    - organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowo – administracyjnych ,
  - f) nad całością spraw związanych z rozstrzygnięciem sporów na terenie przedszkola czuwa dyrektor przedszkola.
  - g) Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną

## **Organizacja Przedszkola**

### **§ 7**

1. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie" jest jednostką 5 oddziałową, w której funkcjonują oddziały integracyjne, ogólnodostępny i oddział specjalny.
2. Realizacja wychowania, nauczania i opieki w zakresie, co najmniej podstawy programowej jest bezpłatna.
3. Przedszkole jest jednostką nieferyjną. Pracuje cały rok z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.
4. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi maksymalnie 10 godzin.
5. Dzienny czas pracy przedszkola określa coroczny arkusz organizacyjny pracy jednostki zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, podczas ferii zimowych lub letnich, przerw świątecznych, dni przypadających między innymi dniami wolnymi lub wyjazdów śródrocznych, dyrektor zmniejsza liczbę oddziałów. Zajęcia mogą odbywać się w grupach łączonych, z zachowaniem zasady liczebności oddziału do 25 dzieci.

7. Wysokość opłat za sprawowanie opieki nad dzieckiem w czasie ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala Rada Miasta stosowną Uchwałą.

8. Opłata za sprawowanie opieki nad dzieckiem w czasie ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie dotyczy rodziców dziecka 6 letniego – objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpłatnych posiłków w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu. Zasady i warunki korzystania przez dziecko z posiłków określa Karta Informacyjna oraz dokumenty: Zasady ewidencji pobytu dziecka w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie z wykorzystaniem karty zbliżeniowej oraz Obowiązek rejestracji pobytu kartą. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalana zarządzeniem dyrektora.

10. Dyrektor przedszkola uprawniony jest do rozwiązania bez zachowania terminu wypowiedzenia porozumienia z Wykonawcą świadczącym usługi cateringowe- przygotowanie posiłków dla dzieci z Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie w przypadku naruszenia przepisów ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

11. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem sytuacjom uniemożliwiającym nauczanie stacjonarne, dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań.

## § 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

3. Liczba wychowanków w oddziale specjalnym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynosi nie więcej niż 5.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa niż określona w ust 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność wydane w trakcie roku szkolnego.

5. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 5 sal zajęć wraz z łazienkami;
- 2) przestronne halle do organizacji imprez przedszkolnych;

- 3) szatnię dla dzieci oraz wydzielone szatnie dla personelu pedagogicznego i administracyjno-obslugowego,
- 4) pomieszczenie na wózki;
- 5) pomieszczenia kuchenne wraz z zapleczem, służące do przygotowywania i wydawania posiłków dla dzieci;
- 6) gabinet dyrektora,
- 7) pomieszczenia gospodarcze wraz z zapleczem,
- 8) plac zabaw dla dzieci wraz z wyposażeniem, z wydzieloną częścią dla najmłodszych dzieci;
- 9) sekretariat
- 10) 3 gabinety do: terapii logopedycznej zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, terapii słuchu, wzroku, terapii behawioralnej,
- 11) wydzieloną salę do rehabilitacji, gimnastyki korekcyjnej, terapii SI; salę zabaw ruchowych, salę z tablicą multimedialną;
- 12) salę stymulacji polisensorycznej do prowadzenia zajęć z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Z sali mogą korzystać pozostali wychowankowie przedszkola na zasadach określonych w regulaminie korzystania z sali.

## § 9.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu/programów wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą wychowania przedszkolnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzi się na wniosek rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (w szczególności zajęć religii,) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu ( w przypadku zaistnienia potrzeby) organizowane są zajęcia rewalidacyjno wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole za zgodą przedstawicieli ustawowych może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek oraz imprezy wyjazdowe np. białe kolonie.
8. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów. W trakcie spaceru poza terenem przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
10. Wycieczki całodzienne poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.

11. Podczas wycieczki organizowanej poza teren przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji miejskiej, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

13. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych, które nie są wycieczkami.

#### **§ 10.**

Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie jest przedszkolem wielooddziałowym, składającym się z pięciu oddziałów: 3 oddziałów integracyjnych, ogólnodostępnego i oddziału specjalnego.

#### **§ 11.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się informacje zgodne z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia ich finansowania przez organ prowadzący;

#### **§ 12.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, wymogów podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwań rodziców.

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. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

### § 13.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych, porządkowych.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole może przyjmować dzieci na czas krótszy niż maksymalny ( z jednym lub dwoma posiłkami ) w zależności od potrzeb środowiskowych.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki podawane są do wiadomości rodziców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i są zamieszczane w Karcie Informacyjnej o korzystaniu z usług Przedszkola.

### § 13a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
  - 1) na terenie przedszkola;
  - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
- 2a. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
  - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
  - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
  - 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
  - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
    - a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
    - b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
    - c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

2b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

2c. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

2d. Komunikacja nauczyciel-dziecko lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie :

- 1) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy telefoniczne lub sms-y;
- 3) drogą mailową wskazaną przez przedszkole;
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające prowadzenie wideokonferencji.

2f. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści podstawy programowej. Planując zajęcia powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci opracowując zadania i materiały do wykorzystania podczas nauki na odległość.

3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

4. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu, przekazywać lub informować rodziców dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

#### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.**

##### **§ 14.**

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia:

- 1) nauczycieli (w tym dodatkowo zatrudnionych nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, terapeutów SI, terapii behawioralnej, surdo i tyflopedagogów, muzykoterapeutę.)

- 2) psychologa,
- 3) logopedę,
- 4) pedagoga specjalnego;
- 5) terapeutę pedagogicznego
- 6) rehabilitanta ruchowego;
- 7) katechetę,
- 8) pomoce nauczyciela,
- 9) starsze woźne,
- 10) konserwatora
- 11) kierownika gospodarczego.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
- 4) są obowiązani do dostępności 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, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.

2. Zakres zadań zatrudnionych pracowników:

1) Nauczyciel – ( w tym psycholog, terapeuta pedagogiczny, rehabilitant ruchowy, logopeda, katecheta, dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu organizowania kształcenia integracyjnego, terapeuta SI, terapii behawioralnej, surdo i tyflopeda, pedagog specjalny, muzykoterapeuta) prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola. Przy organizacji imprez, wycieczek, zajęć w przedszkolu i poza jednostką liczbę opiekunów ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz specyfikę i warunki, w jakich odbywać się będzie impreza. Nauczyciel zna i przestrzega fundamentalnego dokumentu, jakim jest Konwencja o Prawach Dziecka.

2) Zadania nauczycieli i specjalistów:

- a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- b) określenie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych prowadzonych stosownie do potrzeb;
- d) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;



- e) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- f) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców ;
- h) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
- i) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3) Szczegółowe zadania nauczycieli i specjalistów:

- a) nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale, w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami zawartymi w wybranych przez Radę Pedagogiczną programach wychowania przedszkolnego;
- b) nauczyciele otaczają indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, poszukują nowych form, metod pracy z dziećmi;
- c) nauczyciel ma prawo w swojej pracy do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych;

### 4) Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- a).prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b).diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola; Współpraca przy opracowywaniu IPET
- c).udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- d).minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- e).inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- f).pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- g).wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

h) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z panującą sytuacją, izolacją dzieci.

i) pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5) Do zadań rehabilitanta ruchowego należy diagnozowanie zaburzeń rozwoju ruchowego oraz zaburzeń SI, prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć z zakresu rehabilitacji ruchowej i terapii SI, współpraca z nauczycielami w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć pokazowych dla rodziców oraz zajęć profilaktycznych dla poszczególnych grup wiekowych.

6) Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Współpraca przy opracowywaniu IPET e) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

f). Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

g). Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

7) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

e) terapeuta pedagogiczny prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, współpracuje przy tworzeniu IPET ów;

7) Zakres zadań pedagoga specjalnego:

Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 dzieci;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 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 w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;
- 2) przygotowywania materiałów, zabaw sensorycznych;
- 3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, utrzymując formę dialogu (a nie komunikatów);
- 4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tym propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
- 5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji, np., podczas konstruowania gier czy wykorzystywania gotowych planszówek;
- 6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć;
- 7) przedstawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
- 8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
- 9) w miarę możliwości publikowania filmików metodycznych;
- 10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
- 12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

2b. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami.

3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zapewnienia sprawnego działania jednostki jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Obowiązki poszczególnych pracowników administracji i obsługi:

- 1) Starsza woźna – obsługa techniczno – porządkowa. Zadania wynikające z opieki nad dzieckiem i współdziałanie z nauczycielem.

- 2) Konserwator– kontrola, naprawa i konserwacja urządzeń technicznych i sprzętu w przedszkolu.
- 3) Pomoc nauczyciela, w tym oddziału specjalnego: czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela, udział w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela, wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora.
- 4) kierownik gospodarczy zapewnia: sprawne funkcjonowanie sekretariatu, obsługującego petentów i pracowników Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie, prawidłowe, terminowe wykonywanie obowiązków określonych zakresem czynności, znajomość i przestrzeganie przepisów prawa: KPA, Statutu Przedszkola, Regulaminów, przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
6. Pracownicy wymienieni w ust. 1 zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu oraz w czasie imprez poza przedszkolem poprzez:
    - właściwe zabezpieczenie terenu i budynku przedszkola;
    - utrzymywanie pomieszczeń, z których korzystają dzieci w stanie gwarantującym higieniczny i bezpieczny pobyt;
    - odpowiedzialną pomoc udzielaną nauczycielom w opiece nad dziećmi;
  - 2) przestrzegania przepisów bhp i ppoż,
  - 3) przestrzegania harmonogramu pracy ustalonego regulaminem wewnętrznym,
  - 4) kulturalnego i życzliwego traktowania wszystkich dzieci i ich rodziców,
  - 5) tworzenia w placówce dobrej atmosfery,
  - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora jednostki, wynikających z organizacji pracy jednostki.
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

## § 15.

1. W Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
2. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 16.

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

### § 16a

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk w przedszkolu odpowiada dyrektor i opiekun praktyki.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwację zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk;
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie, z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk, wg zasad ustalonych przez szkołę kierującą praktykanta.
5. Praktykant posiada ubezpieczenie OC (jeśli jest wymagane przez uczelnię) podlega zaznajomieniu z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji o wychowankach i pracownikach przedszkola uzyskanych w czasie praktyki.

### § 17

1. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. W Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Knurowie w oddziale specjalnym dla dzieci z różnego typu niepełnosprawnościami zatrudnia się nauczycieli z zakresu oligofrenopedagogiki oraz specjalistów i terapeutów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. W oddziale specjalnym dla dzieci z różnego typu niepełnosprawnościami zatrudnia się pomoc nauczyciela.

4. W oddziale ogólnodostępnym, w którym kształceniem specjalnym objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W oddziale ogólnodostępnym, w którym kształceniem specjalnym objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na inne niż wymienione w ust 4 niepełnosprawności ,za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 18

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego.

2. W trosce o jednolite oddziaływania wychowawcze nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam postaw i umiejętności;
- 2) informują rodziców o kłopotach i sukcesach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola- wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz współpraca w zakresie rewalidacji wychowanków;
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, przygotowanie się do pracy w formie pisemnej (plany, konspekty). Plany pracy sporządza się na okres miesiąca z podziałem na tygodnie.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w arkuszach obserwacji dziecka 2 x w roku (obserwacja wstępna – do 15 października, obserwacja śródroczna – do końca marca).
- 4) Prowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka, w roku szkolnym poprzedzającym pójście do szkoły. Opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku.
- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 6) Wszystkie opracowane przez nauczyciela materiały i dokumenty nauczyciel opatruje własnoręcznym podpisem.
4. Nauczyciele prowadzą działania mające na celu integrację dzieci niepełnosprawnych z dziećmi w normie rozwojowej, współpracują w tym zakresie ze środowiskiem lokalnym.
5. Nauczyciele podnoszą kwalifikacje zawodowe, doskonalą warsztat pracy poprzez udział w kursach, konferencjach, warsztatach w celu jak najlepszego realizowania powierzonych im zadań, zgodnie z potrzebami przedszkola.
6. Nauczyciele prowadzą dokumentację oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi ) zawiera plan współpracy z rodziną. Częstotliwość stałych spotkań wynika z ustalonego na dany rok harmonogramu.
8. Współpraca nauczyciela z rodzicami obejmuje następujące formy :
  - 1) zebrania z rodzicami w celu wymiany spostrzeżeń wychowawczo – dydaktycznych i sprawozdania z realizacji programu – nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrania ogólne rodziców traktujące o organizacji przedszkola oraz przedstawienie spraw bieżących;
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) uczestnictwo i pomoc w przygotowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 5) prowadzenie aktualizowanego kącika dla rodziców z informacjami dotyczącymi pracy wychowawczo – dydaktycznej danego oddziału , realizacji programu oraz życia przedszkola , zamieszczanie informacji na stronie przedszkola;
  - 6) kontakty indywidualne , wywiady z rodzicami;
  - 7) konsultacje, rozmowy z psychologiem, logopedą, rehabilitantem;
9. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do :
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu rozwoju przedszkola , rocznego planu pracy i planowania miesięcznego pracy przez nauczyciela;



- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

10. Inne formy współdziałania ustala rada pedagogiczna z udziałem rodziców w zależności od potrzeb jednostki.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.

12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, np. widoczny stan pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.

## § 19

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2 i pół roku o ile zaistnieją ku temu szczególne przypadki a mianowicie:

- 1) Wniosek rodziców obojga pracujących w celu zapewnienia całodziennej opieki dziecku;
- 2) Brak wolnych miejsc w żłobku;
- 3) Dziecko z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) Wolne miejsca w odpowiedniej grupie wiekowej;

3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do jednostki na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

5. Zasady, kryteria oraz terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w oparciu o system rekrutacji elektronicznej do oddziałów przedszkolnych. Dziecko jest zapisywane do przedszkola raz na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z usług przedszkola.

## § 20

### Prawa i obowiązki dzieci i rodziców.

1. W przedszkolu każde dziecko jest traktowane indywidualnie.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, opiekuńczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym, a zwłaszcza:

- a) akceptacji takim jakim jest, zwłaszcza jeżeli jest niepełnosprawne,
- b) indywidualnego procesu i tempa rozwoju,
- c) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- d) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- e) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- f) badania i eksperymentowania,
- g) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ( ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- h) różnorodnego, bogatego, poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- i) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
- j) nauki regulowania własnych potrzeb.

3. Dziecko w przedszkolu, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, ma obowiązek:

- 1) przestrzegać reguł ustalonych w oddziale i przedszkolu, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) reagować na polecenia personelu przedszkola;
- 3)poszanowania nietykalności cielesnej innych- rówieśników i dorosłych;
- 4)poszanowania godności osobistej kolegów (zwłaszcza niepełnosprawnych) i dorosłych;
- 5) szanować sprzęt, zabawki, wytwory pracy kolegów, dbać o ład i porządek w przedszkolu;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 7) dbać o własne dobro;

4. W przypadku niestosowania się dziecka oraz jego rodziców do obowiązku respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych określonych m.in. w Statucie jednostki, określa się następującą procedurę postępowania:

- 1) udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub z inicjatywy rodzica, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2)organizacja dla dziecka specjalistycznych zajęć terapeutycznych;
- 3) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców dziecka;
- 4)w przypadku wystąpienia u dziecka określonych zaburzeń rozwoju psychofizycznego oraz braku możliwości objęcia dziecka odpowiednią formą kształcenia- skierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania opinii lub orzeczenia;
- 5) zwrócenie się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie obserwacji pracy oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

5. W przypadku, kiedy rodzice konsekwentnie odmawiają współpracy z przedszkolem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych dotyczących dziecka, którego zachowanie stanowi zagrożenie dla rówieśników, nauczyciela lub jego samego, przedszkole zawiadamia sąd opiekuńczy właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka w trybie art. 572 §1 Kodeksu Postępowania Cywilnego.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania z zachowaniem drogi służbowej dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy przedszkola, organizacji dnia, żywienia, wypoczynku, realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia edukacji w szkole;
- 4) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, wynikającej z roli rodzica oraz zgodnej ze statutem jednostki;
- 5) wybieranie swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) znać i przestrzegać postanowienia statutu;
- 3) przyprowadzać i odbierać dzieci zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu, zawartymi w umowie;
- 4) zapewnić dziecku bezpieczną drogę z i do domu;
- 5) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków oraz na wniosek nauczyciela dostarczać zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka;
- 6) zgłaszać nauczycielowi fizyczne i psychiczne niedyspozycje dziecka i wszelkie niepokojące objawy w zachowaniu, mające wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu i w domu (m. in. choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy)
- 7) zgłaszać telefonicznie lub mailowo wychowawcy lub w sekretariacie informacje o chorobach zakaźnych;
- 8) współpracować z nauczycielami prowadzącymi oddział w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziców i przedszkola;
- 9) uczestniczyć w zebraniach, zajęciach i innych formach współpracy z przedszkolem;
- 10) niezwłocznie zgłaszać pisemnie wychowawcy lub w sekretariacie zmiany telefonów kontaktowych, danych adresowych, kont bankowych ( podanych w karcie informacyjnej w celu dokonywania zwrotów opłat)

7. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

8. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

## **§20a**

### **WYPOSAŻENIE WYCHOWANKA**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane oraz estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież powinna być dostosowana do aktualnej pory roku i warunków atmosferycznych, a także umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę (w przypadku leżakowania). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola przedmiotów mogących zagrażać jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych dzieci.
4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe przedmioty przynoszone przez dzieci lub pozostawiane w szafkach (biżuteria, karty magnetyczne)
6. Dopuszczalne jest przynoszenie zabawek w dni wyznaczone przez przedszkole (nauczyciela w grupie), które zapewniają dziecku poczucie bezpieczeństwa np. przytulanki, pluszaki szczególnie w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu, w celu lepszej i szybszej adaptacji dziecka do warunków przedszkola. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

### **§ 20 b CEREMONIAL**

1. Ceremonial jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremonial przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
  - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą i ubiorem podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych. Dzieci powinny być ubrane odświętnie.

### **§ 21**

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na teren przedszkola zabroniony jest wstęp osób nieupoważnionych. Przy wejściu do jednostki zamontowano monitoring wizyjny.

1a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.

2. Dziecko może być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez osobę przez nich upoważnioną. Upoważnienie musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej ,
- 2) stopień pokrewieństwa,
- 3) tel. kontaktowy

2a. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do przedszkola jest zobowiązana w przypadku wprowadzenia obostrzeń:

- 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do przedszkola lub założenia rękawiczek ochronnych;
- 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
- 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.

3. Rodzice składają upoważnienia do odbioru dzieci w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem, a najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu

3a Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał , że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

4. W przypadku ustalenia przez sąd władzy rodzicielskiej tylko jednemu z rodziców , rodzic ten zobowiązany jest do przedłożenia dyrektorowi przedszkola wyroku sądu potwierdzającego jego uprawnienia.

5. Rodzic przestrzega godzin przyprawdazania i odbierania dziecka z przedszkola, corocznie ustalanych i podanych na tablicy informacyjnej przedszkola.

6. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina odbioru dziecka w przedszkolu, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka

7. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godz. 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

8. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie w sekretariacie przedszkola.

9. Podczas przyprawdazania i odbierania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora przedszkola do skreślenia z listy dziecka w przypadku ( za wyjątkiem dzieci 6 letnich)

- 1) nie płacenia przez rodziców opłat ustalonych przez organ prowadzący, określonych w umowie o świadczenie usług przedszkolnych przez jeden okresy płatności,
- 2) nie przestrzegania przez rodziców ustalonej i zatwierdzonej organizacji pracy jednostki oraz rażącego łamania przez rodziców postanowień Statutu i Karty Informacyjnej (np. przyprowadzanie dziecka przed czasem, ciągle odbieranie po wyznaczonej godzinie),
- 3) rażącego braku współpracy z przedszkolem ze strony rodzica nad zachowaniem dziecka, (mimo zastosowania przyjętej w przedszkolu procedury postępowania) zagrażającym bezpieczeństwu samego dziecka lub innych dzieci w grupie.
- 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni.

11. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

- 1) w sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzeniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki, nauczyciel ma prawo zażądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola;
- 2) w przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice lub opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku zostaje udzielona I pomoc.
- 3) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa doustnie dziecku przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu , ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i wyrażeniu zgody nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.
- 4) Dziecko może uczęszczać do przedszkola zabiegu operacyjnym po przedłożeniu przez rodziców stosownego zaświadczenia lekarskiego.

## **§ 22.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 22a**

Tryb składania skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

### **§ 23.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje drogą podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego Statutu.

### **§ 24.**

1. Zmiana Statutu została zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2023
2. Tekst jednolity Statutu sporządzony dnia 01.09.2022 ma moc obowiązującą od dnia 01 września 2022.
3. Traci moc statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2021 r.

p.o. Dyrektora Przedszkola



mgr Aldona Rychławska