

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3 W KNUROWIE

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3
w Knurowie
44-194 Knurów, ul. St. Batorego 7
REGON 386529572 NIP 969-164-31-06
Tel/fax (32) 235-27-35

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 1

W KNUROWIE

(TEKST UJEDNOLICONY)

ZAWARTOŚĆ

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	3
§ 1.....	3
§ 1a.....	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
§ 2. CELE PRZEDSZKOLA	4
§ 3. ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	5
ROZDZIAŁ 2A. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ	6
§ 4. PRACA PRZEDSZKOLA.....	6
§ 5. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	7
§ 6. KSZTALCENIE SPECJALNE.....	7
ROZDZIAŁ 2B. OPIEKA NA DZIEĆMI	8
§ 7. SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI	8
§ 8. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	10
ROZDZIAŁ 3. ORGANY PRZEDSZKOLA	11
§ 9. ZADANIA ORGANÓW	11
§ 10. ZADANIA DYREKTORA.....	11
§ 11. ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ.....	13
§ 12. ZADANIA RADY RODZICÓW	14
§ 13. ZADANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA	15
§ 14. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	15
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	15
§ 15.....	15
§ 16. REKRUTACJA	16
§ 17. ARKUSZ ORGANIZACJI PRACY.....	16
§ 18. RAMOWY ROZKŁAD DNIA.....	16
§ 19. ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA	16
§ 19a. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ ZDALNYCH.....	18
§ 20. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	21

§ 21. ZAJĘCIA DODATKOWE	21
ROZDZIAŁ 5. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW.....	21
§ 22.ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA.....	21
§ 22a. ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW	23
§ 23.ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW OBSŁUGI	24
§ 24. KSZTALCENIE DZIECI Z ZAGRANICY	25
ROZDZIAŁ 6. ZASADY ODPLATNOŚCI	25
§ 25.OPLATA ZA POBYT I ŻYWIENIE	25
ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	26
§ 26.....	26
ROZDZIAŁ 8. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI	26
§ 27. OBOWIĄZKI RODZICÓW	26
§ 28. PRAWA RODZICÓW	27
§ 29. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI.....	27
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	27
§ 30.REGULACJE PRAWNE.....	27

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole nr 1 w Knurowie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Knurowie, zwane dalej przedszkolem.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablica i pieczęć przedszkola, zawiera nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Knurowie i nazwę Przedszkola.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Knurowie.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Stefana Batorego 5, 44-194 Knurów.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Knurów z siedzibą przy ul. Dr. Floriana Ogana 5 w Knurowie, 44-190 Knurów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole posiada logo.
8. Logo składa się z symbolu graficznego oraz nazwy przedszkola.
9. Ich wielkości i ustawienie względem siebie są ustalone i nie mogą być w żaden sposób modyfikowane. Tworząc kompletny znak, oba elementy zawsze powinny występować razem w niezmienionej formie.
10. Logo stosuje się na białym tle na wszystkich reprezentujących MP1 dokumentach, plakatach, banerach, gadżetach oraz stronie internetowej ZSP3.
11. Miejskie Przedszkole nr 1 w Knurowie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie: ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela i niniejszego statutu.

§ 1A.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Knurowie
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego,

uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,

6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Knurowie,

8) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnego.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. CELE PRZEDSZKOLA

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Przedszkole organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w kontakcie z rodzicami i środowiskiem lokalnym. Przedszkole może prowadzić zgodnie z obowiązującym prawem oddziały integracyjne.

5. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej;
- 4) wspomaganie rodzin
- 5) w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki w szkole;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
- 7) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej wartości i indywidualności,

- 8) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej;
- 9) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 12) zapewnienie dzieciom opieki.

§ 3. ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Zadaniem przedszkola jest:

- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

12) 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;

13) 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;

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

15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną - zgodnie z obowiązującymi przepisami;

18) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole; realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

23) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

ROZDZIAŁ 2A. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

§ 4. PRACA PRZEDSZKOLA

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w parciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne,
- 2) opis zakładanych efektów,
- 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
- 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.

6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w ramowym planie dnia.

§ 5. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 6. KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
- integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu tworzy się oddział integracyjny dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedowidzących lub niedosłyszących, z wadami mowy, dzieci z autyzmem lub zespołem Aspergera, niesprawnych ruchowo, dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną oraz przewlekle chorych.

5. Ideą oddziałów integracyjnych jest wspólne kształcenie i wychowywanie dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci pełnosprawnych.

6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

7. Do oddziału integracyjnego na stałe przydzielonych jest dwóch nauczycieli, w tym nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

ROZDZIAŁ 2B. OPIEKA NA DZIEĆMI

§ 7. SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi.

3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel.

4. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę poprzez:

- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola,

10). zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,

11). zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

12). wprowadzenie monitoringu wizyjnego.

5. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,

2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,

4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,

5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych,

6) objęcie monitoringiem wizyjnym budynku i terenu wokół przedszkola.

6. Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego następuje po konsultacjach z rodzicami, zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz za zgodą Organu Prowadzącego.

7. Cele instalacji monitoringu:

a) Zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkolu poprzez stały nadzór nad miejscami, w których mogą wystąpić zdarzenia i zachowania naruszające zasady bezpieczeństwa;

b) Zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacja);

c) Zapobieganie niepożądanym zachowaniom osób z zewnątrz;

d) Monitorowanie osób wchodzących do budynku;

e) Ochrona mienia przedszkola.

8. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu są następujące:

1) Budynek posiada graficzne oznaczenia OBIEKT MONITOROWANY;

2) Monitoring funkcjonuje całodobowo;

3) Monitor umożliwiający podgląd z wszystkich kamer znajduje się w dyżurce przy wejściu do budynku;

4) Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja);

5) Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego określone odpowiednimi normami;

9. Przedszkole posiada procedurę monitoringu, która określa:

1) Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu;

2) Infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym;

3) Miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły;

4) Cele instalacji monitoringu;

5) Zasady rejestracji zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczania;

6) Zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego;

7) Określenie mierników funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

6) Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja);

7) Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego określone odpowiednimi normami.

§ 8. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

4. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

6. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.

7. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.

10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

11. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

12. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

13. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

14. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

15. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9. ZADANIA ORGANÓW

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, Statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Knurowie i niniejszym statutem.

§ 10. ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Knurowie jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.
2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - 2) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - 3) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - 4) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 7) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola, opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - 8) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - 9) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,

10) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,

11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,

12) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi,

13) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,

14) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,

15) działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,

16) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,

17) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola, w miarę potrzeb również aneksów do arkusza, opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,

18) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,

19) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,

20) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,

21) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności tworzenie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka i pracy,

22) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,

23) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

24) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego.

7. Dyrektor odpowiada za prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, w szczególności:

1) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,

2) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,

3) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,

4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,

5) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,

6) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,

7) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,

8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

9) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

8. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 11. ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.

5. 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, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzenie planów pracy,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego,

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12. ZADANIA RADY RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - a) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2,
 - b) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - c) zasady wydatkowania funduszy rady.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

9. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 13. ZADANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 14. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 2) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 15.

Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnich.

§ 16. REKRUTACJA

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.

§ 17. ARKUSZ ORGANIZACJI PRACY

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

§ 18. RAMOWY ROZKŁAD DNIA

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

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

3. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 19. ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

3. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału:

- jednemu nauczycielowi – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
- dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

6. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

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

8. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

11. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6:30 – 16:30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

13. Czas prowadzonych zajęć, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
- z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

14. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

15. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.

16. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola.

17. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.

19. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

20. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

22. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

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

24. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

25. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,

- 2) łazienki dziecięce,
- 3) szatnię dziecięcą,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) jadalnię,
- 6) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog),
- 7) salę sensoryczną,
- 8) gabinet pielęgniarki,
- 9) plac zabaw.

26. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

27. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

28. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

29. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 19A. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ ZDALNYCH

1. Przedszkole może zorganizować nauczanie na odległość albo posługiwać się formą stacjonarną i zdalną naprzemiennie w sytuacji, kiedy zajęcia zostaną zawieszony wskutek zaistnienia następujących warunków:

- 1) zagrożenia wynikającego z sytuacji epidemiologicznej
- 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 3) temperatury zewnętrznej lub wewnątrz sal szkolnych groźnej dla zdrowia dzieci,
- 4) innego wyjątkowego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i/lub zdrowiu dzieci

2. W okresie nauczania zdalnego dzieci objętych obowiązkiem wychowania przedszkolnego korzysta się ze wspólnego dla całego przedszkola rozwiązania w zakresie platformy do zdalnego nauczania, sposobu komunikacji audio-wideo, przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców.

3. Dla dzieci 3,4, i 5- letnich materiał edukacyjny zamieszcza się na stronie internetowej ZSP3 w zakładce „Przedszkole”.

4. Dla dzieci objętych obowiązkiem wychowania przedszkolnego nauczanie zdalne opiera się na następujących zasadach:

- 1) Zajęcia odbywają się zgodnie z wprowadzonym planem, o którym informuje się rodziców.

2) Zajęcia prowadzone przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu trwają w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

3) Zajęcia online nauczyciel zaznacza w dzienniku – „wideolekcja”.

4) Zajęcia prowadzone są w usłudze Google tzw. GSuite z wykorzystaniem narzędzi w Classroom oraz narzędzia do wideo spotkań - Meet.

5) Nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiał niezbędny do realizacji zajęć za pomocą narzędzi platformy GSuite (adres służbowy e-mail, Google Classroom).

6) Po upływie 30 dni zajęć kształcenia na odległość dzieci i rodzice mają prawo do indywidualnych lub grupowych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w grupie przedszkolnej zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej ZSP3 w Knurowie.

7) Konsultacje, o których mowa w pkt 6) mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie dziecka/rodzica z nauczycielem.

8) Podstawowym źródłem wewnętrznej komunikacji jest dziennik elektroniczny oraz poczta elektroniczna.

5. Nauczyciele mają możliwości prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie przedszkola, zgodnie z ich potrzebami lub aktualnymi wytycznymi dyrekcji ZSP3.

6. Dyrektor ZSP3 powołuje lidera zdalnego nauczania w celu wspierania pozostałych nauczycieli, dzielenia się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

7. Dyrektor ZSP3 w ramach nadzoru pedagogicznego obserwuje zajęcia prowadzone on-line – weryfikuje materiał udostępniany dzieciom do nauki, obserwuje działania nauczycieli, w szczególności dotyczących: komunikowania dzieciom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

8. Dyrektor ZSP3 może na terenie MPI zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wniosek rodziców dla dziecka, które nie może realizować zajęć w miejscu zamieszkania ze względu na:

a) z uwagi na rodzaj niepełnosprawności;

b) z uwagi na trudną sytuację rodzinną.

9. Zajęcia, o których mowa w ust.36 są organizowane, jeżeli są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia:

a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub

b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. Przedszkole współpracuje ze szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.

11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) Rodzice dzieci otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- 2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
- 3) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 4) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

11. . Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- 2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
- 3) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

12. . Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć;
- 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych dzieci w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

13. Nauczyciele i dzieci przy pomocy rodziców pracują w usłudze Google tzw. GSuite i korzystają z narzędzi w Classroom oraz narzędzia do wideo spotkań - Meet.

14. W planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość różnych metod pracy zdalnej uwzględnia się następujące metody pracy:

1) metoda synchroniczna – nauczyciel i dzieci pracują w jednym czasie, np. wideo lekcja na platformie z wykorzystaniem mikrofonu oraz kamery,

2) asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania zajęć, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,

3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. Wykonanie wspólnie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.

15. Udział dziecka objętego obowiązkiem wychowania przedszkolnego w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.

16. Nauczyciele sprawdzają obecność dzieci na zajęciach w uzgodniony z nimi sposób np. przesłanie powitania, załączenie kamery, wysłanie zadanej pracy, rozmowa z rodzicem.

17. Brak informacji zwrotnych od dziecka lub jego rodzica w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

18. Rodzice dzieci informują nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach przedszkolnych zdalnie.

19. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach tzn. ochronę komputera hasłem, programem antywirusowym.

§ 20. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

§ 21. ZAJĘCIA DODATKOWE

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka na wniosek rodziców.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.

7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.

8. Zajęcia religii są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na terenie przedszkola dopuszcza się organizację zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończonych zajęciach danej grupy przedszkolnej.

ROZDZIAŁ 5. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 22. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizowanie zadań statutowych przedszkola;

2) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych;

3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał;

7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.

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

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora, a w szczególności:

a) dziennik zajęć,

b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej (diagnoza wstępna) oraz na zakończenie roku szkolnego (diagnoza końcowa),

c) opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka niezbędnych do dalszego planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

d) przekazanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki dziecka w szkole rodzicom,

e) prawidłowe przygotowanie dokumentacji wyjść grupowych i wycieczek w trosce o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci,

f) opracowanie lub wybranie i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do zatwierdzenia.

1. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola, a w szczególności:

a) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

a) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,

b) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,

c) aktywny udział w życiu przedszkola,

d) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,

e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

f) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

g) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola.

§ 22A. ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

1. W MPI zatrudnia się nauczycieli specjalistów, tj. pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego, oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

1) 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

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

a) 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup przedszkolnych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

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 dzieci, 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 dziecka;

2) współpraca z zespołem nauczycieli 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 dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami takimi, jak; poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówka doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

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

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

a) 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne oprócz wspólnego prowadzenia zajęć z innymi nauczycielami, należy realizowanie zintegrowanych działań, w tym m.in. udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, prowadzenie bądź organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych, a także prowadzenie pracy wychowawczej wspólnie z nauczycielami i specjalistami.

§ 23. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z potrzebami pracowników obsługi:

a) Pomoce nauczycieli;

- b) Woźne oddziałowe;
 - c) Intendentkę;
 - d) Kucharza;
 - e) Pomoce kuchenne;
 - f) Pracownika gospodarczego.
2. Pracownicy zatrudnieni są na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
 3. Szczegółowe zadania pracowników obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.
 4. Zasady zatrudniani pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24. KSZTAŁCENIE DZIECI Z ZAGRANICY

1. Dzieci przybywające z zagranic do Polski, w tym po 24.02.2022 r. z Ukrainy, korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach na warunkach dotyczących obywateli polskich tzn.
 - a) biorą one udział w ogólnej rekrutacji,
 - b) w trakcie roku są przyjmowane do placówki na podstawie decyzji dyrektora, pod warunkiem że placówka dysponuje wolnym miejscem.
2. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym można zwiększyć zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieci ukraińskie mogą kontynuować pobyt w przedszkolu do ukończenia wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 6. ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 25. OPLATA ZA POBYT I ŻYWIENIE

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Miasta Knurów, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 1. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - a) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonego przez gminę,
 - b) opłaty za wyżywienie.
 2. Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
 3. Wysokość opłaty wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej z wyłączeniem dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie.

4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

Opłaty wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego, najpóźniej do 10-tego każdego miesiąca.

ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 26

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy;
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) akceptacji jego osoby;
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
 - 8) wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
 - 9) zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 10). zaspakajania potrzeb własnych,
 - 11). doskonalenia i rozwijania zdolności oraz zainteresowań,
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola:
 - a) przez dyrektora w sytuacji długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - b) na wniosek rodzica.

ROZDZIAŁ 8. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 27. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

6) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§ 28. PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w oddziale;

2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod;

4) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

§ 29. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

1) zebrania grupowe (co najmniej dwa razy do roku);

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem (w miarę potrzeb rodziców/opiekunów prawnych);

3) zajęcia otwarte (w ramach dni otwartych przedszkola, zgodnie z ustalonym harmonogramem).

4) organizacja ważnych wydarzeń dla dzieci i rodziców w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30. REGULACJE PRAWNE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.