

Załącznik do Uchwały RP MP 47.10/ 2017/2018
Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 47
Z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 47
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

Tekst ujednolicony

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59) i na jej podstawie działa przedszkole.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rudzie Śląskiej przy ulicy Emila Szramka 7
3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu; Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto Ruda Śląska.
5. Organem prowadzącym przedszkole w rozumieniu przepisów Prawa Oświatowego jest Miasto Ruda Śląska.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole używa pieczęci podłużnej zawierającej nazwę oraz podstawowe dane (adres, telefon, NIP)

§ 2

Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej,
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zawarte w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie zgodnie a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie i dążenie do całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie jego 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 w szkole.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,

- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
- 7) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) stwarzanie 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) dbałość o prawidłową organizację 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 samodzielnego dziecięcego poznawania i doświadczania świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem jego indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby uczestnictwa w grupie rówieśniczej i tworzenia relacji osobowych.
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbałości o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) przygotowywanie do rozumienia uczuć własnych i innych ludzi, emocji oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści dostosowane 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, muzyki, tańca, śpiewu, ruchu, środowiska, ubioru, , teatru, plastyki.

10)stwarzanie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie i doświadczanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój jego wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11)tworzenie warunków umożliwiających samodzielną, bezpieczną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania samodzielnego 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 różnymi wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne osoby dorosłe, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia przez dziecko na jego etapie rozwoju.

14)systematyczne uzupełnianie i rozszerzanie, 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 gotowości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

16)organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej .

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

3.Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust.19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017 r.poz.59),oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Rozdział III
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA
§5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad swoimi wychowankami oraz realizuje powyższe zadania poprzez:

1) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego dzieci, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji zjawisk w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, branie udziału w realizacji innowacji pedagogicznych;

2) dostosowywanie metod form i sposobów pracy do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych

3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania w ramach wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

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

5) rozpoznawanie przyczyn i trudności w procesie wychowania i nauczania dziecka;

6) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników;

7) rozwijanie wrażliwości moralnej;

8) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym;

9) prowadzenie systematycznej pracy w zakresie wychowania komunikacyjnego, w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz nawiązanie współpracy z instytucjami zajmującymi się tymi zagadnieniami;

10) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;

11) wspieranie dziecka uzdolnionego;

12) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

14) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;

15) stwarzanie korzystnych warunków wychowawczych i edukacyjnych dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym poprzez indywidualizację tempa pracy oraz stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

16) branie udziału w różnorodnych festiwalach, olimpiadach, konkursach, programach profilaktycznych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi związanymi z najbliższym środowiskiem lokalnym;

17) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

- a.) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- b.) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- c.) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- d.) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- e.) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 6

1. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) posiadanie własnego logo,
- 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
- 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
- 4) promowanie placówki w środowisku,
- 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
- 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
- 7) prowadzenie własnej strony internetowej,
- 8) udział w projektach europejskich.

Rozdział IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych, które wpływają na funkcjonowanie wychowanka w przedszkolu. Jednocześnie dążąc do wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności,
- z niedostosowania społecznego,
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z choroby przewlekłej,
- z choroby przewlekłej,
- z zaburzeń zachowania i emocji,

- ze szczególnych uzdolnień,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa dziecka i jego rodziny ,sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, dotyczących min. wcześniejszego kształcenia zagranicą.

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

- 1) dziecka
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) poradni;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej ,innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny ,dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana oraz udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom. Ma ona za zadanie wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości;
- 3) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) otaczaniu szczególną troską dzieci, których rozwój(fizyczny, umysłowy, emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych;
- 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w wyrównywaniu szans edukacyjnych dzieci.

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

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego po przedstawieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

9. Rodzicom dzieci i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania wychowanka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie przez jej pracowników diagnozy problemu wychowanka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i opiera się na następujących przepisach:

- 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się liczą 5 uczestników.
- 2) Zajęcia logopedyczne zorganizowane dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych prowadzone są do 4 dzieci.
- 3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym nie przekraczają 10 uczestników.
- 4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu oraz z pełnym, czynnym uczestnictwem w życiu przedszkola nie przekraczają 10 osób.

12. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, a także rozpoznanie ich zainteresowań oraz uzdolnień. Planują wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

13. Działania, o których mowa w ust.12, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

14. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej trwania i wymiar godzin, w którym poszczególne jej formy będą realizowane. Podczas planowania uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Dyrektor współpracuje z rodzicami dziecka oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną .

16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne jej formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.

17. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo wychowanków w życiu przedszkola,

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności ich uczenia się ,

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zwaną (diagnozą przedszkolną).

19. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi

20. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych

21. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

22. W przedszkolu działają finansowane przez organ prowadzący przedszkole oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem oraz oddział specjalny.

Rozdział V

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ ZAJĘĆ POZA NIM

§8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną:
 - 1)w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
 - 2)w przedszkolu prowadzi się systematyczną pracę w zakresie wychowania komunikacyjnego, w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz organizuje się współpracę z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 3)w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi;
 - 4)nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela (grupa najmłodsza) lub woźna oddziałowa
 - 5)podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości.
 - a) od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
 - b)w czasie zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
 - c) dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
 - d)podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola;
 - e)w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
 - f) organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;
 - g) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
 - 6) W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko matematyczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

4. W przedszkolu nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

6. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

1)wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;

2)udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

§ 9

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

1)dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;

2)nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysoka temperatura.

3. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.

8. W każdym przypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1)rodziców (opiekunów) poszkodowanego;

2)pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

3)spółecznego inspektora pracy.

9. W razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego zawiadamia się niezwłocznie odpowiednie instytucje.

10. Rodzice mają obowiązek informowania przedszkola o alergiach i innych dolegliwościach dziecka.

11. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

Rozdział VI

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;
 - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, do momentu oddania pod opiekę osoby dyżurującej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
 - 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodzica lub opiekunów prawnych dziecka w formie oświadczenia woli na ich odpowiedzialność z zastrzeżeniem przepisów znajdujących się aktach prawa wyższego rzędu;
 - 4) upoważnienie innej osoby dorosłej powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, zaś osoby małoletniej nr legitymacji szkolnej, bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość - upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola;
 - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
 - 7) nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej, od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
 - 8) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
 - 9) zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków;
 - 10) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
 - 11) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

Rozdział VII

OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW ORAZ FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 11

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenia dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) upoważnienia innej dorosłej osoby do odbierania dziecka z przedszkola;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku do momentu przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola oraz od chwili odebrania z grupy;
 - 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 8) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadomiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 9) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, tzn. bez widocznych objawów typu: katar, kaszel, podwyższona temperatura, wysypka, itp., których obecność może narazić inne dzieci na ryzyko zachorowania;
 - 10) uczestniczenie w zebraniach;
 - 11) aktywne włączanie się w życie przedszkola poprzez udział w zajęciach otwartych, konsultacjach, uroczystościach przedszkolnych;
 - 12) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, korzystanie z ubikacji);
 - 13) interesowanie się rozwojem i funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu;
 - 14) współdziałanie z nauczycielem w celu wspomagania rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu rodzinnego i przedszkola.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną

§ 13

1. Spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę bieżących potrzeb lub zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz przy okazji kontaktów indywidualnych.
2. Spotkania dyrektora z radą rodziców odbywają się w razie potrzeby, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców lub dyrektora.

§ 14

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) ogólne zebrania organizacyjne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) szkolenia, pogadanki, przybliżenie literatury pedagogicznej oraz możliwość jej wypożyczenia.

Rozdział VIII ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15

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 i niniejszym statutem.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.

2. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) koordynowanie opieki nad wszystkimi wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychoruchowego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
- 5) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela lub nauczycieli, pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i spełniającego według odrębnych przepisów wymagań programu wychowania przedszkolnego i wpisanie go w przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 6) przedstawianie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) stwarzanie warunków do działania w placówce : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , w szczególności organizacji harcerskich , których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 11) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 12) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
 - 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także w miarę posiadanych środków budżetowych organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;
 - 14) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 15) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
 - 18) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 21) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom przedszkola;
 - 22) występowanie z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
 - 23) tworzenie oraz prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 24) wyrażenie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
3. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§17

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, ramowy rozkład dnia i tygodniowy rozkład zajęć ;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;

- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) programy wychowania przedszkolnego zgłaszane przez nauczycieli;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian.
7. Rada pedagogiczna bierze udział w planowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej, członkowie rady przekazują dwa razy w roku analizę realizacji programu i planowanych zadań oraz dokonują oceny wyników pracy w poszczególnych oddziałach.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
11. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin działalności, o którym mowa w § 17 ust. 3.

§ 18

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi po przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i jest organem pomocniczym dla dyrektora i rady pedagogicznej.
5. Rada rodziców może występować z prośbą do dyrektora oraz do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 19

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
3. Sposoby rozstrzygania sporów:
 - 1) spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor przedszkola;
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej negocjacji i mediacji poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IX ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§20

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauczania ,wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków;
2. Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi jest przedszkolem wielooddziałowym. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 - godzinnego czasu pracy.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów oraz o powierzeniu funkcji wychowawcy oddziału przedszkolnego.
6. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
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 przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor przedszkola.

9. Zastępstwa organizuje wicedyrektor, zastępstwa odnotowuje się w zeszycie zastępstw, co nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza własnoręcznym podpisem.

§21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Wniosek o dopuszczenie programu formułuje nauczyciel, bądź nauczyciele i kierują go do dyrektora przedszkola.

4. Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego może być opracowany:

- 1) samodzielnie przez nauczyciela,
- 2) we współpracy z innymi nauczycielami,
- 3) przez innego autora (autorów),
- 4) przez innego autora (autorów) z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli:

1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych;

2) zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

3) treści nauczania są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

4) zawiera sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;

5) zawiera metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

6) jest poprawny pod względem merytorycznym i metodycznym.

6. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, a organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8a. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.

9. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą; biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania, zainteresowania poznawcze

i potrzeby wyrażania przez nie stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i codzienne przebywanie na świeżym powietrzu;

3) spontaniczna działalność dzieci;

4) proste prace porządkowe;

5) czynności samoobsługowe;

6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;

7) zajęcia przygotowujące do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w różnych sytuacjach życia codziennego i odbywające się w formie zabawy.

8) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

9) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

10. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

a) W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

b) Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

11. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych których rodzaj, częstotliwość i forma organizacyjna uzależniona jest od aktualnych możliwości lokalowych i kadrowych placówki.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok.:

1) około 15 min dla dzieci 3-4 letnich;

2) około 30 min dla dzieci 5-6 letnich.

13. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców organizowana jest nauka religii. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach z religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela i realizują inne zajęcia.

14. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:

1) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego;

2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

16. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe płatne zajęcia. Zajęcia te mogą być finansowane w całości przez rodziców, jednak muszą odbywać się po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego, na zasadzie wynajmu sali.

17. Organizacja i terminy płatnych zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki, rodzaj zajęć dodatkowych zależy od wyboru rodziców.

18. Przedszkole może rozszerzać ofertę propozycji edukacyjno - wychowawczych w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych oraz lokalowych.

19. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§22

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach integracyjnych i specjalnym dla dzieci autystycznych odbywa się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną , po zapewnieniu wykwalifikowanej kadry.
2. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychofizycznego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, jeżeli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Wczesne Wspomaganie Rozwoju ma na celu:
 - 1) zapobieganie występowaniu lub pogłębianiu się nieprawidłowości dziecka w jego rozwoju psychoruchowym;
 - 2) pomoc dziecku w pełnym wykorzystaniu możliwości rozwojowych, jakim dysponuje w zakresie funkcji poznawczych, rozwoju ruchowego, kontaktów społecznych i komunikacji;
 - 3) pomoc dziecku w stopniowym osiąganiu coraz większej samodzielności, na miarę jego możliwości;
 - 4) stopniowe przygotowanie rodziców do roli osób wspomagających rozwój ich dziecka;
 - 5) dostarczanie rodzicom wsparcia w związku z długotrwałym kryzysem emocjonalnym, wynikającym z faktu niepełnosprawności ich dziecka.
4. Wczesne wspomaganie organizuje się w przedszkolu w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka:
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną według opracowanego programu wczesnego wspomagania, uwzględniającego potrzeby rozwojowe dziecka i potrzeby rodziny;
6. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym. Liczba dzieci w grupie nie może jednak przekraczać 3 osób;
7. Program wczesnego wspomagania realizowany jest przez specjalistów, którzy posiadają kwalifikacje dostosowane do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
8. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust.4
9. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, harmonogramu i kierunku działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia, dokumentowanie działań prowadzonych w ramach programu oraz ocenianie postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie wczesnego wspomagania opracowanym dla danego dziecka, biorąc pod uwagę potrzeby dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie kontynuowania wczesnego wspomagania.

10. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola, albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora placówki.

11. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia realizację indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

12. Czas trwania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych to 1 godzina tygodniowo, która może być w ramach potrzeb rozbita na mniejsze części czasowe w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

13. Dzieci niepełnosprawne pięcioletnie i sześcioletnie na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony w Urzędzie Miasta Ruda Śląska mają zapewniony bezpłatny dowóz do przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

14. Rodzicom dzieci niepełnosprawnych zapewnia się wsparcie udzielane przez psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

Rozdział X **CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

§23

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, pracuje w godzinach od 6 00 do 17 00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przerwy ustala organ prowadzący.

2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną, zasięga on opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

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

6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w oddziałach łączonych (z zachowaniem zasady liczebności dzieci w oddziale - 25)

7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz zainteresowań.
8. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola.
9. Dzieci 6-letnie, objęte są rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - a) Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
10. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach: od 8.00 do 13.00 lub 8.00 do 13.30, gdy realizowane są zajęcia z katechezy.
12. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za świadczenia w przedszkolu realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący. Maksymalna wysokość ww. opłaty podlega waloryzacji.
13. Na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola może zostać nadane imię. Uprawnienia do nadania imienia dla przedszkola posiada organ prowadzący.

Rozdział XI

ZASADY ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 24

1. Zasady związane z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu regulują stosowne odrębne przepisy ustalone przez organ prowadzący, które określa uchwała podjęta przez Radę Miasta wraz ze sposobem jej wykonania.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
3. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, które określa uchwała podjęta przez Radę Miasta zgodnie z przepisami Ustawy o Prawie Oświatowym, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.

5. Rodzic dziecka przebywającego w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin zegarowych zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala się za godzinę zajęć:

- 1) 100 proc. - za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
- 2) 50 proc. - za drugie dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez dwoje dzieci,
- 3) 0 proc. - za każde dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez więcej niż dwoje dzieci.

6. Z powyższej opłaty zwalnia się:

- 1) wychowanków w wieku 6 lat realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, którzy są objęci państwową subwencją oświatową zgodnie z nowelizacją ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z rodzicami, jeżeli korzystają oni z pomocy społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej lub ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 4) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 5) dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z rodzicami, z których troje i więcej uczęszcza do przedszkola,

7. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):

- 1) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc., w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry:
- 2) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, są one potrącane z odpłatności w następnym miesiącu;
- o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę.

8. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10. dnia danego miesiąca z góry,
- 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola,
- 3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom pierwszego dnia roboczego danego miesiąca,
- 4) rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do przedszkola do 15. dnia każdego miesiąca,
- 5) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział XII PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§25

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.

Nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);
- 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (można, pomoc nauczyciela), nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,;
- 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika - w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
- 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
- 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty);
- 10) systematycznie eksponuje prace wykonane przez dzieci.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i wewnętrznymi ustaleniami. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
- 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;

4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

6) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci;

9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji, plany pracy itp.);

11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowym;

14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;

15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

16) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą

17) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

18) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji

o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.

6. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel specjalista: logopeda, psycholog i osoba wspierająca rozwój ruchowy dzieci.

7. Do zakresu obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie działań diagnostycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń; prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 4) działalność terapeutyczna i profilaktyczna w zakresie korygowania wad wymowy;
- 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zakresu obowiązków psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń oraz wspierania mocnych stron wychowanków, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu placówki, oraz wspierania rozwoju dzieci, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno - pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 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 wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej wychowanków;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.
9. Do zakresu obowiązków osoby wspierającej rozwój ruchowy dziecka należy:
- 1) profesjonalna opieka rehabilitacyjna;
 - 2) prowadzenie gimnastyki indywidualnej - aktywizacja ruchowa;
 - 3) wykonywanie zabiegów z zakresu masażu;
 - 4) prowadzenie i koordynacja ćwiczeń oddechowych;
 - 5) ćwiczenia ogólnousprawniające różnych partii mięśni;
 - 6) edukacja uczestnika i jego rodziny w zakresie rehabilitacji ruchowej;
 - 7) organizowanie konsultacji i wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka oraz ujednoczenie działań wychowawczych;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.

§ 26

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) przekazania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
- 2) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 3) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 4) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

§ 27

Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 28

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

§ 29

1. Nauczyciel podczas, lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę wraz z dyrektorem są obowiązani występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi: księgowy, intendent, pomoc administracyjna, kucharka, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, woźny, robotnik gospodarczy i dozorca.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy.
4. Czynności służbowe pracowników administracji i obsługi między innymi obejmują odpowiedzialność za wykonywanie prac zgodnych z zakresem czynności:
 - 1) księgowy:
 - a) związanych z prowadzeniem rachunkowości jednostki,

- b) wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywaniem wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywaniem wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) sporządzaniem planów finansowych jednostki,
- f) wykonywaniem innych zadań powierzonych przez dyrektora przedszkola w ramach swoich kompetencji;

2) intendent:

- a) dotyczących gospodarki materiałowo - magazynowej,
- b) związanych z działalnością organizacyjno - gospodarczą,
- c) z zakresem żywienia dzieci,
- d) czuwanie nad wdrażaniem systemu HACCP,
- e) wysyłaniem korespondencji i przesyłek,
- f) wykonywaniem innych obowiązków związanych z działalnością placówki

3) pomoc administracyjna:

- a) związanych z prowadzeniem kancelarii przedszkola,
- b) prowadzenie sekretariatu, np. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników i obsługi i innych zadań przydzielonych przez dyrektora w ramach swoich kompetencji,
- c) związanych z obiegiem pieniędzy;

4) pomoc kuchenna:

- a) związanych z wydawaniem posiłków dla dzieci,
- b) dotyczących zmywania naczyń po posiłkach i utrzymania czystości i porządku na stanowisku pracy;

5) woźna oddziałowa:

- a) związanych z utrzymaniem wzorowej czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) dotyczących organizacji posiłków dla dzieci, oraz opieki nad nimi z zachowaniem podstawowych zasad BHP,
- c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu na placówce,
- d) pełnienie dyżurów w szatni w czasie schodzenia się dzieci oraz podczas odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów), lub inne upoważnione osoby,
- e) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,
- f) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

7) pomoc nauczyciela:

- a) związanych z pomaganiem nauczycielce w realizacji zadań wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych,
- b) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu na placówce,

c) pełnienie dyżurów w szatni w czasie schodzenia się dzieci oraz podczas odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów), lub inne upoważnione osoby,
d) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,

e) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

8) dozorca:

a) dotyczących napraw sprzętów, zabawek, urządzeń oraz innych prac organizacyjno - porządkowych,

b) dotyczących utrzymania w ładzie i czystości otoczenia przedszkola,

c) związanych z zabezpieczeniem placówki przed kradzieżą, pożarem oraz zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola,

d) dotyczących codziennej kontroli bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje;

9) robotnik gospodarczy:

a) dotyczących utrzymania w ładzie i czystości otoczenia przedszkola;

b) związanych z zabezpieczeniem placówki przed kradzieżą, pożarem oraz zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola.

§ 31

1. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy:

1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;

2) dbanie o mienie przedszkola, ochrona informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;

3) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

4) przestrzeganie, przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;

5) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę mieniu przedszkola;

6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora;

7) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody dyrektora.

Rozdział XIII PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 32

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, dotyczy to:

- 1) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
- 2) obojga rodziców pracujących.

3. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§33

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji do miejskich przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny, opracowanym na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica po wypełnieniu karty zgłoszenia.

3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata wymienionych w akcie prawnym kryteriów.

4. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie określone w ustawie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

7. Wszystkie kryteria wskazane w ust. 6 mają taką samą wartość.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Rudzie Śląskiej, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci

do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów zawartych w ustawie.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§34

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§35

1. Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata wywieszane są dla rodziców na tablicy ogłoszeń wewnątrz przedszkola zgodnie z harmonogramem naboru opracowanym przez organ prowadzący.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeśli został on w wyniku postępowania rekrutacyjnego zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc.

4. Rodzice /prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą: wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust.4.

6. Rodzice /prawni opiekunowie kandydata mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia.

7. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§36

1. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny i możliwościami placówki;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
- 5) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
- 6) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 7) zaspokajanie potrzeb własnych,
- 8) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 9) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- 10) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 11) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
- 12) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 13) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 14) poszanowanie godności osobistej,
- 15) tolerancję,
- 16) akceptację,
- 17) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 18) poszanowanie własności,
- 19) indywidualne tempo rozwoju poszanowania jego godności osobistej;

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników, gości odwiedzających przedszkole i swoich rówieśników;
- 2) szanować mienie przedszkolne oraz wytwory innych dzieci;
- 3) stosować się do ustalonych zasad i reguł opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.
- 4) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 5) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy-czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięć-sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztucami;
- 6) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 7) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 8) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 9) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie z dziećmi i nauczycielem zasad, norm, umów dotyczących postępowania i zachowania w grupie, a w szczególności:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych- szanować prawa innych;
- 2) wzajemnie troszczyć się o siebie;
- 3) służyć pomocą młodszym i słabszym;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim - czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych;
- 5) dbać o higienę i estetykę własnego wyglądu;
- 6) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola;
- 7) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
- 8) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków;
- 9) respektować polecenia nauczyciela;
- 10) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

Rozdział XIV SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 37

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (co najmniej za 1 mc);
- 2) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 3) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
- 5) gdy zachowanie dziecka jest patologiczne i zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

- 1) dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi;
- 2) wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Dziecko takie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział XV CEREMONIAŁ

§ 38

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się wychowanków, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć, w gabinecie dyrektora, sekretariacie.

6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym ustala się udostępnianie statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola (zapoznanie rodziców na spotkaniu organizacyjnym rozpoczynającym nowy rok szkolny, stronie internetowej przedszkola lub w gabinecie dyrektora).

§ 40

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 41

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646)
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 obejmuje min.
 - 1) arkusze organizacji przedszkola;
 - 2) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
 - 3) dokumentację nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawy pracownicze w uzgodnieniu z organem prowadzącym i innymi instytucjami;

§ 42

Zasady i tryb wprowadzania zmian w gospodarce finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 43

Traci moc Statut przedszkola uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2016 r.

§ 44

Uchwalenie Statutu Miejskiego Przedszkola nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej i dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej.

§ 45

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia mocą Uchwały nr 10/2017/2018 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej z dniem 07.11.2017 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola.