

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 11
W CHORZOWIE
29 listopada 2017 roku



Spis treści

Podstawy prawne

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Definicje

§ 2. Nazwa, siedziba i dane przedszkola

§ 3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego oraz inne informacje o przedszkolu

Rozdział II Cele i zadania przedszkola i wychowania przedszkolnego

§ 4. Cele i zadania przedszkola

§ 5. Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 6. Cele i zadania realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7. Cele i zadania oraz formy realizacji opieki na dziećmi niepełnosprawnymi

§ 8. Sposoby realizacji zadań i celów

Rozdział III Organa przedszkola

§ 9. Dyrektor

§ 10. Rada Pedagogiczna

§ 11. Rada Rodziców

§ 12. Zasady współpracy organów przedszkola

§ 13. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

Rozdział IV Funkcjonowanie przedszkola

§ 14. Organizacja pracy przedszkola

§ 15. Rozkład zajęć w przedszkolu

§ 16. Oddziały przedszkola

§ 17. Nauka religii

§ 18. Żywnienie i odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 19. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

§ 20. Wczesne wspomaganie rozwoju

§ 21. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze

§ 22. Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

§ 23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 24. Zindywidualizowana ścieżka edukacyjna

Rozdział V Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 25. Wychowanie przedszkolne

§ 26. Prawa i obowiązki dziecka

§ 27. Prawa i obowiązki rodziców

§ 28. Współdziałanie z rodzicami

Rozdział VI Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 29. Obowiązki dyrektora

§ 30. Obowiązki nauczyciela

§ 31. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim

§ 32. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

Rozdział VII Pracownicy przedszkola

§ 33. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 34. Intendenta

§ 35. Pomocy nauczyciela

§ 36. Kucharki

§ 37. Pomocy kuchennej

§ 38. Starszej woźnej

§ 39. Rzemieślnika/konserwatora

§ 40. Dozorcy

Rozdział VIII Pobyt dziecka w przedszkolu

§ 41. Rekrutacja do przedszkola

§ 42. Skreślenie wychowanka z listy

§ 43. Ceremoniał przedszkolny

Rozdział IX Postanowienia końcowe

Podstawy prawne

1. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526, 527 z późn.zm.)
2. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 60)
3. Ustawa Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 59)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1189 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 nr 0 poz. 1113 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1147)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 nr 0 poz. 532 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 nr 0 poz. 64)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 1157 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu a dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn.zm)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1658)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 nr 0 poz. 356)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 nr 0 poz. 1170 z późn. zm.)
14. Ustawa z 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tekst jednolity – Dz. U. 2016 nr 0 poz. 902)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Definicje

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 11 w Chorzowie,
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 59),
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola nr 11,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu,
 - 5) Wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców/prawnych opiekunów,
 - 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu,
 - 7) Specjaliście – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego i rehabilitanta wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 8) Organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Chorzów,
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 10) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2.

Nazwa, siedziba i dane przedszkola

1. Przedszkole nr 11, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole nr 11
3. Przedszkole nie posiada imienia. Przedszkolu na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców może być nadane imię, które nadaje organ prowadzący.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Chorzowie przy ul. Czystej 12.
5. Oznaczenie siedziby w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 11
41-500 Chorzów
ul. Czysta 12
6. Przedszkole posługuje się pieczęcią o brzmieniu:

Przedszkole nr 11
41-500 Chorzów
ul. Czysta 12
NIP 627-11-75-542, tel. 32 247 34 76

§ 3.

Nazwa i siedziba organu prowadzącego oraz inne informacje o przedszkolu

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Chorzów.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Chorzów przy ul. Rynek 1.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Urzędu Miasta Chorzów działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku, uwzględniające przepisy bhp, p. ppoż. i HACCP.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) szatniami i sanitariatami dla dzieci,
 - 3) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 4) kuchnią wraz z zapleczem kuchennym,
 - 5) ogrodem przedszkolnym wyposażonym w odpowiednie urządzenia do zabaw, dostosowane do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka w przedszkolu ustala Rada Miasta Chorzów.
9. Dzieci realizujące wyłącznie podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
10. Za zgodą dyrektora w przedszkolu mogą odbywać się praktyki zawodowe i pedagogiczne oraz mogą być prowadzone badania przez instytucje i organizacje zewnętrzne.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola i wychowania przedszkolnego

§ 4.

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego a także Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Celem przedszkola jest:

- 1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
- 2) wczesna edukacja dziecka zgodna z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- 3) realizacja celów opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka,
- 4) prowadzenie bezpłatnego nauczania, opieki i wychowania w oparciu o program wychowania przedszkolnego, zawierający wszystkie treści podstawy programowej, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii rady pedagogicznej,
- 5) organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 6) organizowanie uroczystości i imprez przedszkolnych, i narodowych, szanowanie i eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów i wycieczek,
- 7) zapewnienie wszystkim dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności wychowanka,
- 8) uwzględnianie w procesie opiekuńczo-edukacyjnym potrzeb dziecka, jego aktywności i indywidualności,
- 9) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
- 10) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- 11) wychowanie dziecka w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
- 13) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki, wychowania i opieki,
- 14) 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,
- 15) przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 16) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 17) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych rodziców,
- 18) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności, a w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uwzględnianie ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i zdolności.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji, zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie współpracy z ich rodzicami,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola, jak i poza nim,
- 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych, w tym szczególnie gier i zabaw w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
- 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
- 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 5.

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grup w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego,

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu 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 2016 roku – 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.

§ 6.

Cele i zadania realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań

podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowanie dalszych działań.

5. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci, w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

§ 7.

Cele i zadania oraz formy realizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.
4. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dyrektor przedszkola uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, realizowane przez nauczycieli i specjalistów.

§ 8.

Sposoby i warunki realizacji celów i zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej, w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
 - 2) tworzenie sytuacji wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi przez nauczycieli, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim,
 - 4) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) tworzenie warunków do nauki, w tym zabezpieczenie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) organizowanie innych zajęć, uwzględniających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 8) integrowanie dzieci ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 9) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
 - 10) organizowanie, w miarę możliwości, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 11) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
 - 12) odpowiednią organizację i planowanie pracy z wychowankami,
 - 13) prowadzenie zajęć kierowanych, ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku,
 - 14) organizowanie uroczystości i imprez przedszkolnych, wycieczek, wyjść, wyjazdów, warsztatów, konkursów,

- 15) doskonalenie czynności samoobsługowych,
- 16) stwarzanie warunków do samodzielnej zabawy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu,
- 17) poszanowanie potrzeb rozwojowych, możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeby wyrażania własnych stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
- 18) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 19) wykorzystanie zabawy, jako rozwiązania metodycznego, sprzyjającego rozwojowi aktywności poznawczej dzieci,
- 20) tworzenie sytuacji i warunków sprzyjających poznawaniu liter (alfabetyzacja), kreśleniu wzorów literopodobnych, ćwiczeniu w czytaniu liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego,
- 21) obserwowanie, diagnozowanie, rozpoznawanie przez nauczycieli potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, czynników środowiskowych,
- 22) właściwe organizowanie przestrzeni rozwoju wychowanków z wykorzystaniem ich potencjału, zainteresowań, umiejętności i zaciekawienia otaczającym je światem,
- 23) organizowanie zabaw, działań i doświadczeń rozwijających aktywność dzieci i zaspokajających ich potrzeby oraz budujących dojrzałość szkolną,
- 24) służenie dzieciom pomocą, wspieranie ich w codziennych sytuacjach,
- 25) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa,
- 26) wspieranie procesów adaptacyjnych związanych z warunkami zaistniałymi w życiu dziecka, jego otoczeniu,
- 27) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia, czyli powtarzające się systematycznie fazy, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
- 28) tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole,
- 29) tworzenie warunków do poznawania wielozmysłowego,
- 30) organizowanie zajęć rytmiki i gimnastyki prowadzonych w każdej grupie wiekowej,
- 31) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób przyjęty w przedszkolu,
- 32) włączanie rodziców do działań na rzecz przedszkola oraz realizacji programu wychowania przedszkolnego, programów autorskich, innowacji, programów zewnętrznych oraz udziału w akcjach profilaktycznych i charytatywnych,
- 33) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji,
- 34) przygotowanie, w trakcie zabaw i codziennych działań, dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów

- audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty),
- 35) dokonanie wyboru języka obcego nowożytnego, który nauczany jest w szkołach na terenie gminy,
 - 36) zagospodarowanie przestrzeni w sposób, pozwalający dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań,
 - 37) wyposażenie w odpowiednie zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
 - 38) umożliwienie dzieciom, w miarę możliwości, odpoczynku w odpowiednio wyposażonych miejscach (leżak, materac, mata, poduszka),
 - 39) zapewnienie warunków estetycznego i kulturalnego spożywania posiłków (spokojne ich konsumowanie połączone z nauką posługiwania się sztucami, możliwość wybierania lub komponowania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów),
 - 40) wykonywanie przez dzieci prac porządkowych np. przed i po posiłkach, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
 - 41) współdziałanie z rodzicami oraz innymi podmiotami, ukierunkowane na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci, zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym,
 - 42) organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych oraz zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, specjalistów i wolontariuszy, w różnych miejscach: na terenie i poza terenem przedszkola, celem wspierania wielokierunkowej aktywności dzieci i rozwoju we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej,
 - 43) monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli, służące analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu,
 - 44) systematyczne wdrażanie innowacji o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

Rozdział III Organa przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają swoje regulaminy, które są zgodne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 9.

Dyrektor

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu. Wymagania, jakie powinien spełnić kandydat określają odrębne przepisy.
3. Stanowisko dyrektora organ prowadzący powierza na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach może powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
4. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko dyrektora może go dowołać w trybie określonym art. 66.ust 1.pkt 1 Ustawy prawo oświatowe.
5. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie, w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
6. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, jako jednostki samorządu terytorialnego,
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy,
 - 6) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu,
 - 7) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
7. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Chorzów,
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
8. Dyrektor wykonuje zadania współpracując z wicedyrektorem, którego powołuje i odwołuje, po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną, na podstawie obowiązujących przepisów.
9. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną przedszkola,
 - 2) opracowuje arkusz organizacji pracy przedszkola na każdy rok szkolny oraz aneksy do tegoż arkusza,
 - 3) opracowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną i w oparciu o sugestie rodziców oraz wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego i wyniki ewaluacji koncepcję rozwoju przedszkola i roczny planu pracy placówki, będący uszczegółowieniem i modyfikacją koncepcji rozwoju przedszkola
 - 4) dopuszcza do użytku przedszkolnego program wychowania przedszkolnego w oparciu o procedurę dopuszczania programu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 11

w Chorzowie,

- 5) kształtuje twórczą atmosferę pracy oraz stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 6) inspiruje nauczycieli do opracowania i wdrażania programów autorskich, i innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 7) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 8) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 9) sprawuje nadzór nad edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą, administracyjną i gospodarczą działalnością przedszkola,
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w odniesieniu do wybranych wymagań uznanych za istotne dla działalności przedszkola i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań i doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowy poprzez organizowanie m. in. szkoleń, narad, konsultacji,
 - d) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola
 - e) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - f) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności, wynikające z działalności statutowej przedszkola,
 - g) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - h) analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - i) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - j) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego,
 - l) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - m) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia zawodowego,
- 11) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
- 13) opracowuje plan finansowy przedszkola na dany rok kalendarzowy,
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 17) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim,
 - 19) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań przedszkola m. in należyty stan higieniczno-sanitarny, bezpieczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu i ogrodzie, czystość i estetykę pomieszczeń przedszkolnych, wyposażenie i funkcjonalne urządzenie dostosowane do potrzeb jego użytkowników, remonty i modernizacje, przeglądy techniczne, bieżące naprawy i konserwacje mienia,
 - 20) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
 - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - 22) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 23) współdziała z organami statutowymi przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
 - 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
 - 25) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników przedszkola ustalonego w placówce porządku i bezpieczeństwa,
 - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 27) zawiadamia każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci podlegające temu obowiązkowi,
 - 28) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
 - 29) powołuje komisję kwalifikacyjną na stopień nauczyciela kontraktowego na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Kwalifikacyjnej działającej przy Przedszkolu nr 11 w Chorzowie,
 - 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w związku z tym w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) udziela upoważnień,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 4) w ramach awansu zawodowego dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 5) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 6) opracowuje Regulamin wynagradzania pracowników,
 - 7) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom

przedszkola,

- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 9) zapoznaje pracowników z zakresem ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialnością na stanowisku pracy,
- 10) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne,
- 11) ułatwia sprawy osobowe pracowników,
- 12) wydaje świadectwa i zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 13) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz organizuje szkolenie BHP pracowników,
- 15) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
- 16) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
- 17) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 18) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 19) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Socjalnego,
- 20) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
- 21) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

11. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady,
- 2) zawiadamia członków rady o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
- 3) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 5) przekazuje członkom rady zarządzenia wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 6) ustala organizację pracy przedszkola.

12. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) sprawne funkcjonowanie placówki,
- 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
- 4) sprawną komunikację z rodzicami i pracownikami przedszkola,
- 5) systematyczne dbanie o wyposażenie placówki,
- 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem,
- 7) zapewnienie warunków odpowiednich dla rozwoju dzieci,
- 8) wykorzystanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy przedszkola,

- 9) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi placówki,
- 10) ustalanie, w porozumieniu ze społecznością przedszkola, procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych oraz nadzorowanie ich przestrzegania.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, będąca kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i jest uprawniona do wydawania aktów prawa, obowiązujących na terenie przedszkola.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu nr 11 w Chorzowie.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 11 w Chorzowie.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
9. Protokoły z zebrań Rady są sporządzane w formie papierowej.
10. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu.
15. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział[^] z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11.

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem przedszkola i stanowi samorządną reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 11 w Chorzowie.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców działającej przy Przedszkolu nr 11 w Chorzowie.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru Rady Oddziałów i Rady Rodziców określa regulamin Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału
5. Rada Rodziców opiniuje plan finansowy przedszkola na dany rok kalendarzowy
6. Zadania Rady Rodziców:

- 1) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo – wychowawczym i dydaktycznym,
 - 2) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
 - 3) możliwość występowania do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
 - 6) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców,
 - 7) wyrażanie zgody na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego, wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
 - 8) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby
8. Rada Rodziców poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień statutowych społeczności rodzicielskiej.

§ 12.

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i zawartych w Statucie Przedszkola.
2. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Wszystkie organa spotykają się ze sobą w miarę potrzeb.
5. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.
6. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań.
7. Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu, rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.

8. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania, przedstawiciele innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Wszystkie organa zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci:
 - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) nauczyciele podają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
 - 3) rodzice akceptują realizowane przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
 - 4) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy oraz w zależności od potrzeb grupy wsparcia.
10. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

§ 13.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola.
2. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem placówki, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
3. W placówce obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami przedszkola:
 - 1) organa dążą do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola,
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium,
 - 3) w ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawiciele organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne,
 - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa, prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu,
 - 5) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 6) dyrektor, jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie, które jest protokołowane,
 - 7) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu,
 - 8) w razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą

obiektywizmu i dobrem przedszkola,

- 9) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
- 10) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna,
- 11) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
- 12) zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 13) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne,
- 14) w zależności od przedmiotu sporu od jego rozstrzygnięcia każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przy czym decyzja wymienionych wyżej organów jest ostateczna.

Rozdział IV Funkcjonowanie przedszkola

§ 14.

Organizacja pracy przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zawiera:
 - 1) ogólne dane o przedszkolu,
 - 2) liczbę oddziałów i dzieci,
 - 3) wykaz kadry pedagogicznej z uwzględnieniem wykształcenia, rodzaju prowadzonych zajęć oraz liczbę godzin pracy w stosunku tygodniowym,
 - 4) wykaz kadry pedagogicznej z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji w odniesieniu do zajęć przydzielonych w arkuszu organizacyjnym,
 - 5) zestawienie planowanych zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zestawienie zajęć organizowanych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) wykaz pracowników administracyjno-obsługowych,
 - 8) zestawienie godzin finansowych z jst.,
 - 9) awans zawodowy nauczycieli,
 - 10) projektowaną organizację pracy oddziałów w ciągu tygodnia,
 - 11) rozliczenie godzin w poszczególnych oddziałach,
 - 12) projektowaną organizację zajęć dodatkowych,
 - 13) uwagi i wnioski dyrektora przedszkola,
 - 14) decyzję organu prowadzącego,

- 15) opinię związku zawodowego,
3. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 5.
5. Dniami wolnymi od pracy z dziećmi są dni ustawowo wolne od pracy.
6. W przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu, którą ustala organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
7. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców w sposób przyjęty w przedszkolu.
8. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym, podejmuje dyrektor tejże placówki, w miarę posiadania wolnych miejsc w oparciu o deklarację złożoną przez rodzica.
9. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, określa arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
10. Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor, uwzględniając oczekiwania rodziców.
11. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
12. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych i innych, a dotyczy to w szczególności:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy obniży się frekwencja dzieci w przedszkolu,
 - 2) w przypadku absencji nauczycieli.
13. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu powadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz innych formach wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego dopuszczony do realizacji przez dyrektora przedszkola.
14. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
15. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego, która obejmuje treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
 - 4) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. Nauczyciel oddziału może:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),

- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
17. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
18. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
19. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zgodnie z procedurą dopuszczania programów.
20. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
21. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
22. Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy dzieci, dla których został przeznaczony.
23. W placówce w ramach wspomagania rozwoju i zainteresowań dzieci, dopuszcza się realizację programów dodatkowych, poszerzających realizację podstawy programowej, wychodzących naprzeciw indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom dzieci oraz wzbogacających ofertę edukacyjną placówki.
24. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
25. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeśli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci, tzw. dzienniki zajęć innych.
26. Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą dokumentację swojej działalności.

§ 15.

Rozkład zajęć w przedszkolu

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz czas innych czynności i działań dzieci w każdym oddziale.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Ramowe rozkłady dla poszczególnych oddziałów, o których mowa w pkt 1-3 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
9. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 16.

Oddziały przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu ustalona jest w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych, zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
8. W oddziale dzieci 3 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
10. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona w czasie roku szkolnego w celu zapewnienia

opieki nad dziećmi w uzasadnionych sytuacjach związanych z funkcjonowaniem placówki.

11. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji spacerów, wyjść, wycieczek Przedszkola nr 11 w Chorzowie.

§ 17.

Nauka religii

1. W przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale nauka religii może odbywać się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnione są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 18.

Żywnienie i odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Rodzic deklaruje w umowie o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego godziny pobytu dziecka w placówce zgodnie ze swoimi potrzebami.
3. Ustala się odpłatność za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 w wysokości 1,00 zł za każdą godzinę dodatkową, za wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
4. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci będących rodzeństwem, opłata za drugie i każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty ustalonej w ust.3
5. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje dzieci będących rodzeństwem, przy czym jedno z nich jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, opłata za drugie dziecko wynosi 100% kwoty ustalonej w ust. 3
6. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci, będących rodzeństwem, przy czym jedno z nich jest objęte rocznym przygotowaniem

przedszkolnym opłata za drugie dziecko wynosi 100% a za każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty ustalonej w ust. 3

7. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z od 1 do 5 godzin wykraczających poza wymiar godzin określonych w ust.1.
8. Ustala się, że każda rozpoczęta godzin wykraczająca poza określony w ust.1 czas, a nie zadeklarowana w umowie o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego lub nie ujęta w ostatnim aneksie do tejże umowy w sprawie zmian godzin pobytu dziecka, płatna jest w wysokości 1,00 zł za każdą godzinę dodatkową, z uwzględnieniem zapisów ustalonych w ust. 1
4. Ustala się, że za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, przekraczającą czas pracy placówki tj. godzinę 17.00, pobierana jest opłata w wysokości kwoty godziny ponadwymiarowej wypłacanej nauczycielowi dyplomowanemu pracującemu w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. 25 godzin tygodniowo.
5. Dodatkowo wykorzystane godziny, nie ujęte w umowie o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego lub ostatnim aneksie do tej umowy, rozliczane są poprzez doliczenie ich kosztów do kwot ujętych w przekazanych rodzicom fakturach VAT.
6. Przedszkole prowadzi żywienie.
7. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
8. Posiłki wydawane są:
 - 1) wychowankom przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty za wyżywienie,
 - 2) dzieciom, którym dożywianie w całości lub części refunduje Ośrodek Pomocy Społecznej.
9. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, za które w zależności od wyboru rodzice ponoszą koszty.
10. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie, drugie śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) podwieczorek.
11. Stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę, z uwzględnieniem wymogów wynikających z odrębnych przepisów, a jej wysokość ogłaszana jest zarządzeniem dyrektora i umieszczona na tablicy ogłoszeń.
12. Dyrektor zastrzega sobie również prawo do zmiany wysokości stawki żywieniowej.
13. Dzieci spożywają posiłki zgodnie z obowiązującym w placówce ramowym rozkładem dnia w każdym oddziale.
14. Intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora przedszkola, ustala jadłospis dekadowy, który jest wywieszany na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz stronach internetowych placówki.
15. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce ponosi intendent przedszkola.

16. Rodzice zobowiązani są do wniesienia opłat za wykorzystane posiłki z dołu, do 15 dnia każdego następnego miesiąca.
17. Za czas opóźnienia w uiszczaniu opłat, przedszkole nalicza odsetki ustawowe.
18. Wpłaty za korzystanie z usług przedszkola w zakresie żywienia i pobytu dziecka w przedszkolu są rejestrowane.
19. Faktury VAT stanowiące podstawę do wniesienia przez rodzica opłat za przedszkole sporządzane są po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego do 2-go każdego następnego miesiąca, za wyjątkiem, gdy 1 i 2 dzień miesiąca przypada w dni wolne od pracy. Wówczas faktura sporządzana jest w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy.
20. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola są regulowane przelewem bankowym na konto wskazane przez dyrektora przedszkola na fakturze VAT.
21. Rodzicom, którzy uchylają się od regulowania odpłatności w terminach ustalonych umową o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego, mogą zostać wypowiedziane warunki umowy w zakresie żywienia oraz godzin wykraczających poza godziny realizacji podstawy programowej.
22. Ustala się, że na terenie przedszkola dopuszczalne jest spożywanie posiłków spełniających uregulowania prawne w zakresie przepisów dotyczących żywienia zbiorowego.
23. Dokumentem, na podstawie którego naliczona zostaje odpłatność za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu jest umowa o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego lub ostatni aneks do tej umowy.
24. Rodzice, którzy pragną zmienić godziny pobytu dziecka w przedszkolu lub zakres spożywanych posiłków, mają obowiązek zgłosić się do dyrektora przedszkola lub intendentki celem sporządzenia aneksu do umowy o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego do końca miesiąca, a zmiany będą obowiązywały od następnego miesiąca.

§ 19.

Indywidualne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności:
 - 1) w domu rodzinnym,
 - 2) placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe,
 - 3) u rodziny zastępczej,
 - 4) w rodzinnym domu dziecka,
 - 5) w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - 6) regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 składa się w postaci papierowej lub elektronicznej i zawiera uzasadnienie.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
14. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny, za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar podany w ust. 12.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
18. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
19. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym, m.in. udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
20. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
21. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
22. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego i powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole.

§ 20.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W miarę swoich możliwości, przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. W sytuacji, gdy przedszkole posiada odpowiednie warunki do realizacji wczesnego wspomaganie rozwoju, dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w którego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog (posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka), psycholog i logopeda.
3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu

działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,

2) nawiązanie współpracy:

- a) z przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko,
 - b) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - c) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka, wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji, dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - d) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

8. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

9. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust. 8.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

11. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 21.

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. W sytuacji posiadania odpowiednich warunków w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w przedszkolu organizuje dyrektor.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji pracy przedszkola.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli, niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
8. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
9. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zakresie zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
11. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
- 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
12. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 22.

Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie

nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.

2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka w terminie do dnia 20 września.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek po terminie.
5. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w placówce.
6. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
7. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
 - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego,
 - 2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym,
 - 3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
8. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
9. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
10. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
11. Organ prowadzący oraz dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
12. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

§ 23.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) poradni,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 10 trwa 45 minut.
19. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 10 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. Zajęcia, o których mowa w ust. 20, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
22. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
23. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
24. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
25. Nauczyciel lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

26. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust.10, dyrektor przedszkola ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
27. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 18.
28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji pracy przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
29. Nauczyciel lub dyrektor przedszkola oraz specjaliści, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 7.
30. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
31. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski, dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
32. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
33. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 31 wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
34. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, o którym mowa w ust. 33 zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz jego potencjale rozwojowym,
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie jej udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,

- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, o których mowa w ust. 31.
35. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 25 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
36. Przepisy ust. 24 - 34 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
37. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla niego udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.
38. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
39. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.
40. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci oraz oddział, do którego uczęszczają dzieci, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów - jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
41. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
42. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
44. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 24.

Zindywidualizowana ścieżka edukacyjna

1. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować

wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu,
 - 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego,
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu .
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka, przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego,
 - 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
7. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

10. Godzina zajęć trwa 45 minut.
11. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział V Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 25.

Wychowanie przedszkolne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 26.

Prawa i obowiązki dziecka

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwie optymalne warunki wszechstronnego rozwoju oraz przestrzeganie praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego - wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) wolności religii i przekonań,
 - 6) znajomości swoich praw,
 - 7) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć zorganizowanych poza przedszkolem,
 - 8) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
 - 9) poszanowania własności,
 - 10) opieki i ochrony,
 - 11) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 12) akceptacji jego osoby,
 - 13) swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań,
 - 14) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
 - 15) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - 16) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 17) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
 - 18) różnorodności doświadczeń,
 - 19) wspólnoty i solidarności w grupie,
 - 20) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie,
 - 2) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - 3) przestrzegania wartości uniwersalnych takich, jak dobro, prawda, miłość i piękno,
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - 5) dbania o higienę osobistą,
 - 6) poszanowania pracy innych osób (dzieci i dorosłych),
 - 7) poszanowania godności rówieśników i dorosłych,
 - 8) szanowania odrębności każdego dziecka
 - 9) pomagania słabszym dzieciom
 - 10) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych,
 - 11) przestrzegania zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa,

- 12) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów, wyjść i wycieczek,
 - 13) wywiązywania się z przydzielonych zadań,
 - 14) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - 15) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i sprzętów,
 - 16) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych oraz pełnienie dyżurów w miarę swoich możliwości.
3. Przy respektowaniu praw dzieci przyzwyczajamy je do:
- 1) aktywności, twórczości i eksperymentowania,
 - 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,
 - 3) zaradności wobec sytuacji problemowych,
 - 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi dziećmi
 - 5) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych,
 - 6) tolerancji, otwartości wobec innych,
 - 7) bycia z innymi i służenia im pomocą,
 - 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych.

§ 27.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłat za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu,
 - 5) przestrzelenie ustalonej organizacji dnia w przedszkolu,
 - 6) w przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczenie w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
 - 8) zapewnienie dziecku warunków do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 9) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w placówce przedszkolnej,
 - 10) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola lub nauczyciela o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - 12) spełnianie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) współdziałania z dyrektorem i innymi organami przedszkola we wszystkich sprawach organizacyjnych i merytorycznych,
- 2) znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy przedszkola, wdrażanych programów,
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka oraz jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
- 4) przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych i edukacyjnych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat funkcjonowania przedszkola,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
- 8) wnoszenia skarg i interwencji oraz zgłaszania wniosków dotyczących działań statutowych przedszkola, zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą: Procedura przyjmowania skarg, interwencji i wniosków Przedszkola nr 11 w Chorzowie,
- 9) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli wspomagać je w rozwoju i osiągnięciu gotowości szkolnej,
- 11) w odniesieniu do swojego dziecka, wystąpienia z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziału w konsultacjach, warsztatach i szkoleniach organizowanych w ramach tej pomocy i w spotkaniach zespołu do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wystąpienia z wnioskiem o udział w spotkaniu zespołu innej osoby, np. lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- 12) aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
- 13) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez dla dzieci i rodziców,
- 14) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu,
- 15) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 16) kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt 2.15. podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 17) wyrażania zgody na systematyczne wzbogacanie i rozszerzanie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się

w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 28.

Współdziałanie z rodzicami

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) dni otwarte,
 - 3) konsultacje indywidualne rodzica z nauczycielem,
 - 4) konsultacje indywidualne rodzica ze specjalistami,
 - 5) kierowanie dziecka do specjalistów,
 - 6) bieżące konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami,
 - 7) gazetki okolicznościowe,
 - 8) gazetki informacyjne,
 - 9) gazetki edukacyjne,
 - 10) ekspozycje prac plastycznych dzieci,
 - 11) zajęcia otwarte,
 - 12) wspólne imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z pokazami osiągnięć dzieci,
 - 13) imprezy środowiskowe,
 - 14) informacje na stronie internetowej i BIP,
 - 15) informacje w gazetce przedszkolnej: „W naszym małym światku” .
3. Nauczyciele organizują spotkania z rodzicami dziecka co najmniej dwa razy w roku.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych, mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów i planów opracowanych przez nauczycieli.

Rozdział VI Bezpieczeństwo w przedszkolu

1. Do zadań dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza jego terenem, np. wycieczki, wyjścia, spacer.
2. Dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola stwarzają dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu m.in. poprzez właściwe i funkcjonalne urządzenie udostępnionych dzieciom pomieszczeń i ogrodu.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy, bhp. p. poż. oraz szkoleń wskazanych przez dyrektora placówki.

§ 29.

Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor odpowiedzialny jest za przeszkolenie pracowników z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, bhp i p.poż. oraz za należyte wyposażenie apteczki, zaopatrzenie placówki w odpowiedni sprzęt p.poż., właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych i zakup atestowanych zabawek i wyposażenia.
2. Dyrektor monitoruje przestrzeganie i stosowanie przez pracowników zasad HACCP, bhp i p.poż. oraz obowiązujących w przedszkolu regulaminów instrukcji i procedur.
3. Dyrektor kieruje pracowników na badania lekarskie, zapewnia im odpowiednie warunki pracy i socjalne oraz poprzez odpowiednie działania ogranicza zagrożenia stanowiskowe.
4. Dyrektor:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - 2) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
 - 3) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
 - 4) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
 - 5) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
 - 6) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 30.

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
 - 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
 - 3) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola poprzez wypełnienie Karty wyjść, spacerów i wyjazdów,
 - 4) zwiększenia liczby opiekunów w czasie wyjść, spacerów, wycieczek w przypadku, gdy liczba dzieci przekracza 20 ,
 - 5) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
 - 6) nie organizowania wyjść dzieci w czasie złych warunków atmosferycznych, np. upałów, burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy lub wysokiego zanieczyszczenia powietrza (po komunikacie z Urzędem Miasta Chorzów lub Inspekcji Sanitarnej),
 - 7) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
 - 8) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
 - 9) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - 10) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurowując dzieci,
 - 11) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia o takim zdarzeniu dyrektora.

§ 31.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie spacerów, wyjść i wycieczek określa Regulamin spacerów, wyjść i wycieczek Przedszkola nr 11 w Chorzowie oraz Procedura przestrzegania bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu nr 11 w Chorzowie.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i planem zajęć.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia rozwijające zainteresowania dziecka, tj. tzw. zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu, jest pod opieką innego nauczyciela prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.

5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
6. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika (starsza woźna, pomoc nauczyciela).
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
11. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
12. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola nie podają wychowankom żadnych leków.
13. 10. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 32.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania go przez rodziców pod opiekę pracownika przedszkola (nauczyciel, starsza woźna lub pomoc nauczyciela).
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) obowiązkiem rodziców lub upoważnionych przez nich osób, po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola, jest osobiste przekazanie go pod opiekę pomocy nauczyciela lub starszej woźnej pełniącej dyżur,
 - 2) wywołanie dziecka do odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich następuje przez słowne zgłoszenie chęci odebrania dziecka pomocy nauczyciela lub starszej woźnej pełniącej dyżur w holu, która wywołuje dziecko z sali lub placu zabaw,
 - 3) od momentu powyżej wskazanej czynności za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona,

- 4) pomoc nauczyciela lub starsza woźna pełniąca dyżur w holu, sprawuje nadzór czy dziecko zostało odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia,
 - 5) uznaje się, że obiór dziecka znajdującego się poza terenem budynku przedszkola np. w ogrodzie przedszkolnym następuje w momencie wywołania dziecka do odbioru przez pomoc nauczyciela lub starszą woźną w obecności rodzica lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 6) nauczyciel, starsza woźna lub pomoc nauczyciela może podjąć działania uniemożliwiające odbiór dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko z przedszkola wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, jest agresywna). W takiej sytuacji:
 - a) nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub inną osobą do tego upoważnioną,
 - b) nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola lub w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
 - c) w razie nieobecności dyrektora w przedszkolu i osoby go zastępującej nauczyciel powiadamia ich o w/w sytuacji telefonicznie,
 - d) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach jego funkcjonowania ustalonym w arkuszu organizacyjnym placówki na dany rok szkolny, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
 - e) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godz. ponad czas funkcjonowania placówki określony w arkuszu organizacyjnym przedszkola,
 - f) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji (tel. 997) o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Dalsze postępowanie przebiega zgodnie z procedurami ustalonymi przez Policję,
 - 7) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe,
 - 8) rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną w oświadczeniu lub z przyczyn losowych zgłoszoną telefonicznie,
 - 9) rodzic wypełniając stosowne oświadczenie może upoważnić do odbioru swojego dziecka każdą osobę, przy czym bez względu na wiek tej osoby ponosi za swoją decyzję dotyczącą w/w upoważnienia pełną odpowiedzialność,
3. Za zgodą rodziców wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział VII Pracownicy przedszkola

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i poza nim.
2. Liczbę pracowników na dany rok szkolny, na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) intendent,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) pomoc nauczyciela,
 - 7) starsza woźna,
 - 8) palacz,
 - 9) konserwator/rzemieślnik.
4. Dyrektor powierza każdemu nauczycielowi i innym pracownikom przedszkola szczegółowy zakres ich obowiązków.

§ 33.

Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - 4) organizować współpracę z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN, program wychowania przedszkolnego, program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,

- c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
- d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
- e) poszanowanie środowiska naturalnego,
- 6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- 8) analizować, współpracując z innymi nauczycielami, wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych, dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
- 9) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
- 10) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
- 11) monitorować, analizować, oceniać skuteczność a w razie potrzeby modyfikować działania prowadzone przez nauczycieli w zespołach w zakresie działań wychowawczych, edukacyjnych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- 12) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
- 13) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
- 14) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
- 15) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
- 16) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
- 17) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problem,
- 18) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:

- a) zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio dziećmi,
 - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań przedszkola,
 - d) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 5) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, niezależnie od ust. 1 nauczyciel powinien:
- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
 - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
 - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
 - 9) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren przedszkola,
 - 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu,
 - 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez przedszkolną kuchnię.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
 - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,

- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
 - 4) tworzenia i realizowania programów autorskich, innowacji pedagogicznych, projektów badawczych za aprobatą Rady Pedagogicznej,
 - 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
5. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka w życiu Przedszkola,
 - 3) udzielanie wychowankom 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 pozaszkolnym wychowanków,
 - 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami wychowanków,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań rehabilitanta należy:
 - 1) wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyłeń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej,
 - 2) prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii, prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej

§ 34.

Zakres zadań intendenta:

1. Do zadań intendenta należy:
 - 1) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków, polepszanie ich wartości oraz estetyki z zachowaniem norm żywieniowych,
 - 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność,
 - 3) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego, sporządzanie rozliczeń miesięcznych,
 - 4) wydawanie produktów z magazynu odpowiadających normom przewidzianym dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 5) oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
 - 6) ustalanie jadłospisu przy współdziałaniu dyrektora i kucharki,
 - 7) nadzorowanie prawidłowego porcjowania racji żywnościowych (zgodnie z ilością osób żywiących się w danym dniu),
 - 8) nadzorowanie i dokumentowanie czynności wynikających ze stosowania procedur HACCP,
 - 9) zaopatrywanie przedszkola w sprzęty, środki czystości, artykuły biurowe zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 10) sprawdzanie rachunków i faktur oraz ich wprowadzanie do raportu miesięcznego, opisywanie rachunków,
 - 11) pobieranie zaliczek gotówkowych z konta przedszkola oraz ich terminowe rozliczanie,
 - 12) dbałość o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie i konserwację,
 - 13) prawidłowe zabezpieczanie powierzonego mienia,
 - 14) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu, a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację,
 - 15) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami,

- 16) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za powierzone fundusze przedszkola,
- 17) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola nie ujętych w zakresie obowiązków

§ 35.

Zakres zadań pomocy nauczyciela:

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pomoc przy karmieniu dzieci,
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 3) opieka w czasie spacerów, wyjść i wycieczek,
 - 4) pomoc przy zabiegach higienicznych,
 - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sali,
 - 6) pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających,
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich przyprawiania i odbioru przez rodziców,
 - 8) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń,
 - 9) zabezpieczenie osobistych rzeczy dzieci przed kradzieżą,
 - 10) monitorowanie osób wchodzących do przedszkola,
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola nie ujętych w zakresie obowiązków.

§ 36.

Zakres zadań szefa kuchni:

1. Do zadań szefa kuchni należy:
 - 1) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków, polepszanie ich wartości oraz estetyki z zachowaniem norm żywieniowych,
 - 2) pobieranie produktów z magazynu, odpowiadających normom przewidzianym dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie odbioru w raportach żywieniowych,
 - 3) przygotowywanie potraw zgodnie z ustalonym z intendentem jadłospisem, oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego porcjowania racji żywnościowych (zgodnie z ilością osób żywiących się w danym dniu),
 - 5) pobieranie i właściwe przechowywanie próbek pokarmowych,
 - 6) nadzorowanie i dokumentowanie czynności związanych z procesem produkcyjnym a także innych wynikających ze stosowania procedur HACCP,
 - 7) utrzymywanie czystości na stanowisku pracy zgodnie z indywidualnym planem higieny,
 - 8) nadzorowanie porządku na terenie kuchni,
 - 9) dbałość o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie i konserwację,
 - 10) prawidłowe zabezpieczanie powierzonego mienia,

- 11) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu, a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację,
- 12) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, BHP i przeciwpożarowych oraz noszenie prawidłowej odzieży ochronnej,
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola nie ujętych w zakresie obowiązków.

§ 37.

Zakres zadań pomocy kuchennej:

1. Do zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków (mycie, czyszczenie, obieranie),
 - 2) rozdrabnianie warzyw, owoców oraz wszelkich surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,
 - 3) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
 - 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
 - 5) przygotowywanie i wydawanie nakryć stołowych,
 - 6) zmywanie nakryć stołowych i naczyń będących na wyposażeniu kuchni,
 - 7) utrzymanie porządku i czystości zgodnie z indywidualnym planem higieny,
 - 8) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
 - 9) wykonywanie innych prac zlecone przez dyrektora przedszkola nie ujętych w zakresie obowiązków.

§ 38.

Zakres zadań starszej woźnej

1. Do zadań starszej woźnej należy:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z indywidualnym planem oraz wymaganiami higieny przedszkolnej i HACCP,
 - 2) zabezpieczanie pomieszczeń, sprzętu, umeblowania w powierzonych salach i pomieszczeniach w czasie przeprowadzania remontów,
 - 3) przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż 15 minut przed posiłkiem,
 - 4) pomoc przy karmieniu dzieci,
 - 5) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 6) opieka w czasie spacerów, wyjść i wycieczek,
 - 7) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sali,
 - 8) pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających,
 - 9) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich przyprowadzania i odbioru przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - 10) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,

- 11) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń,
- 12) zabezpieczenie osobistych rzeczy dzieci przed kradzieżą,
- 13) monitorowanie osób wchodzących do przedszkola,
- 14) zamykanie drzwi wejściowych w godzinach pobytu dzieci w przedszkolu,
- 15) prowadzenie dokumentacji HACCP,
- 16) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola nie ujętych w zakresie obowiązków.

§ 39.

Zakres zadań rzemieślnika i konserwatora

1. Do zadań rzemieślnika i konserwatora należy:
 - 1) dbałość o porządek i czystość pomieszczeń piwnicznych i otoczenia przedszkola,
 - 2) sprawdzanie, odnotowywanie i informowanie dyrektora o wszelkich zaobserwowanych zmianach stanowiących zagrożenie dla dzieci i pracowników,
 - 3) zabezpieczanie i dbanie o narzędzia służące utrzymaniu porządku,
 - 4) dokumentowanie wykonania prac porządkowych na druku HACCP,
 - 5) współpracowanie z dyrektorem przedszkola w zakresie dbałości o estetykę, bezpieczeństwo obiektu i jego otoczenia,
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola nie ujętych w zakresie obowiązków.

§ 40.

Zakres zadań palacza

1. Do zadań palacza należy:
 - 1) z chwilą rozpoczęcia pracy przejęcie odpowiedzialność za mienie przedszkola, zapobieganie jego uszkodzeniu lub zniszczeniu,
 - 2) obsługa instalacji CO oraz instalacji wody grzewczej,
 - 3) w sezonie grzewczym dbałość o utrzymanie odpowiedniej temperatury pomieszczeń,
 - 4) przestrzeganie przepisów i instrukcji dotyczących funkcjonowania kotłowni,
 - 5) prowadzenie kontroli zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą,
 - 6) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i nieprawidłowości,
 - 7) podejmowanie doraźnych i niezbędnych środków dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń,
 - 8) alarmowanie odpowiednich służb (pogotowie, policja) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia,
 - 9) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników wokół przedszkola oraz na terenie ogrodu,
 - 10) w okresie wiosenno-letnio-jesiennym na bieżąco utrzymywanie czystości chodników poprzez zamiatanie, grabienie liści,

- 11) w okresie upałów w godzinach porannych skrapianie wodą terenu zabaw dzieci,
- 12) kontrolowanie na bieżąco stanu drożności rynien i odpływów,
- 13) na bieżąco utrzymywanie porządku i czystości na terenie ogrodu (grabienie, koszenie trawników, przycinanie żywopłotów, pielenie rabatek),
- 14) dbanie o hodowle roślinne i zwierzęce w salach - w niedziele, święta i wakacje,
- 15) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- 16) utrzymywanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy,
- 17) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach piwnicznych, dbanie o ich wietrzenie, dbanie o sprzęt w nich się znajdujący,
- 18) wykonywanie innych poleceń dyrektora związane z organizacją pracy placówki,
- 19) przestrzeganie zakazu wprowadzania na teren przedszkola osób postronnych, jak również zakazu opuszczania terenu w godzinach pracy.

Rozdział VIII Pobyty dziecka w przedszkolu

§ 41.

Rekrutacja do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu reguluje Regulamin rekrutacji do Przedszkola nr 11 w Chorzowie.
3. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w/w regulaminie.
4. Rekrutację do przedszkola ogłasza dyrektor w formie:
 - 1) ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej w przedszkolu
 - 2) ogłoszenia na stronie internetowej przedszkola
 - 3) ogłoszenie na stronie BIP w zakładce „ogłoszenia”
5. Nabór do przedszkola przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu informatycznego na stronie Urzędu Miasta Chorzów według podanej tam instrukcji.
6. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na obszarze Miasta Chorzów.
7. Dzieci zamieszkałe poza Chorzowem mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, istnieją w placówce wolne miejsca.
8. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku zamieszkałe na obszarze Chorzowa.

10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 prawa oświatowego.
11. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
12. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w przedszkolu.
14. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola, corocznie w wyznaczonym terminie składają na kolejny rok szkolny deklarację potwierdzenia kontynuacji pobytu dziecka w tym przedszkolu.
15. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka, który można pobrać na stronie internetowej Urzędu Miasta Chorzów.
16. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów podstawowych (ustawowych).
17. Do wniosku dołącza się także dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów dodatkowych (gminnych) określonych przez organ prowadzący.
18. Wnioski wypełnione tylko drogą elektroniczną, a niezanesione do przedszkola oraz nie potwierdzone dokumentem przyjęcia wniosku, nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
19. Zgodność informacji zawartych we wniosku zgłoszenia kandydata do przedszkola ze stanem faktycznym, sprawdza dyrektor lub inna osoba przez niego upoważniona do przyjmowania wniosków oraz wprowadzenia ich do systemu informatycznego. Osoba przyjmująca wniosek ma prawo poprosić o okazanie dokumentów rekrutacyjnych w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.
20. Komisję rekrutacyjną zarządzeniem powołuje dyrektor i wyznacza jej przewodniczącego.
21. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany pomyślnie przez system informatyczny i jego rodzic złożył wymagane dokumenty.
22. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.
23. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości informację o liczbie wolnych miejsc oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do przedszkola.
24. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 22, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

25. Przy składaniu wniosków, w których dana placówka została wykazana jako pierwsza preferencja, przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów ustawowych i kryteriów określonych przez organ prowadzący, w terminie przez siebie ustalonym lub może zwrócić się do prezydenta miasta o ich potwierdzenie, które musi uzyskać w ciągu 14 dni.
37. Przebieg postępowania rekrutacyjnego ustala zarządzeniem dyrektor placówki.
38. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w pierwszej kolejności w oparciu o kryteria ustawowe, a następnie kryteria ustalone przez organ prowadzący.
39. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunki przyjęcia do przedszkola niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
40. Kryteria, o których mowa w ust. 39 mają jednakową wartość tj. 100 punktów.
41. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w 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, tj. kryteria gminne.
42. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów oraz ustala ich wartość punktową przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
43. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (I i II etap), jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
44. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
45. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
46. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
47. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
48. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania rodzica.
49. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola rodzicowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
50. Do postępowania uzupełniającego powyższe zapisy ust. 1-49 stosuje się odpowiednio.

51. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole nr 11 w Chorzowie.
52. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
53. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
54. Pracownik przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie.
55. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
56. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, przechowuje się w przedszkolu przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
57. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.
58. W/w zapisy stosuje się także w stosunku do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola.
59. Terminy postępowania rekrutacyjnego ustala dyrektor przedszkola zarządzeniem, po otrzymaniu decyzji w tym zakresie od organu prowadzącego.

§ 42.

Skreślenie wychowanka z listy

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku rezygnacji rodzica/obojsza rodziców z uczęszczania dziecka do przedszkola wyrażonej na piśmie.

§ 43.

Ceremoniał przedszkolny

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Przedszkole posiada swoje logo identyfikujące placówkę.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 44.

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów dziecka, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, że Statut znajduje się w kancelarii przedszkola i jest dostępny dla rodziców i pracowników przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
7. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) organu prowadzącego przedszkole,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
9. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
10. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
11. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
12. W razie zmian prawnych Statut może ulec zmianie.

Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.

Traci moc dotychczasowy Statut wraz z Aneksami.