

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 11
W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

**uchwalony Uchwałą nr 3/2026/2027
Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 11
w Piekarach Śląskich
z dnia 28 sierpnia 2026 r.**

obowiązuje od 1 września 2026 r.

Spis treści

Podstawy prawne.....	5
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące	5
§ 1 Definicje	5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu	6
§ 2 Nazwa, siedziba i status Przedszkola	6
§ 3 Baza Przedszkola.....	6
DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
§ 4 Cele wychowania przedszkolnego	6
§ 5 Zadania Przedszkola.....	7
§ 6 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	7
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami.....	9
§ 8 Sposoby realizacji celów i zadań.....	9
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. .	11
DZIAŁ III ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM	13
Rozdział 1. Organy przedszkola i ich kompetencje	13
§ 10 Organy Przedszkola.....	13
§ 11 Dyrektor	13
§ 12 Rada Pedagogiczna.....	14
§ 13 Rada Rodziców.....	15
§ 14 Współdziałanie organów	15
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola	16
§ 15 Zasady ogólne.....	16
§ 16 Postępowanie.....	16
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	16
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	16
§ 17 Rok szkolny i organizacja roku	16
§ 18 Czas pracy Przedszkola	17
§ 19 Rozkład dnia.....	17
§ 20 Oddziały	18
§ 21 Programy wychowania przedszkolnego	18
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	18
§ 22 Nauka religii.....	18
§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków.....	19
§ 24 Zajęcia dodatkowe i aktywności uzupełniające.....	19
§ 25 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.....	20
§ 26 Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.....	20

§ 27 Wczesne wspomaganie rozwoju.....	22
§ 28 Wyżywienie i odpłatność	22
DZIAŁ V DZIECI I RODZICE	23
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne.....	23
§ 29 Zasady ogólne.....	23
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka	23
§ 30 Prawa i wolności Dziecka	23
§ 31 Obowiązki Dziecka	24
§ 32 Skargi w przypadku naruszenia praw dziecka.....	24
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców	24
§ 33 Prawa rodziców	24
§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców	25
§ 35 Szczegółowe obowiązki Rodziców	25
§ 36 Współdziałanie z Rodzicami	26
DZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU	26
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	26
§ 37 Obowiązki Dyrektora	26
§ 38 Obowiązki nauczyciela.....	27
§ 39 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem	27
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola	28
§ 40 Zasady ogólne.....	28
§ 41 Zasady szczególne	28
DZIAŁ VII ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM.....	29
§ 42 Zasady ogólne.....	29
§ 43 Standardy Ochrony Małoletnich.....	30
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów.....	30
§ 44 Zadania nauczyciela	30
§ 45 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	32
§ 46 Zadania pedagoga i psychologa.....	33
§ 47 Zadania pedagoga specjalnego	33
§ 48 Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego	34
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola.....	34
§ 49 Intendent.....	34
§ 50 Kucharka i pomoc kuchenna	35
§ 51 Pomoc nauczyciela	35
§ 52 Woźna oddziałowa	35
§ 53 Konserwator	36
§ 54 Postanowienia szczególne	36

DZIAŁ VIII DOKUMENTACJA, OCHRONA DANYCH I KOMUNIKACJA	36
§ 55 Dokumentacja Przedszkola	36
§ 56 Ochrona danych osobowych.....	36
§ 57 Komunikacja z rodzicami.....	36
DZIAŁ IX REKRUTACJA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37
§ 58 Rekrutacja.....	37
§ 59 Skreślenie dziecka z listy wychowanków	37
§ 60 Zmiany Statutu	37
§ 61 Postanowienia końcowe	37

Podstawy prawne

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
2. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z późn. zm.);
3. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
4. rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. 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 (Dz.U. z 2026 r. poz. 378, z późn. zm.);
5. rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – w aktualnym brzmieniu;
6. rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – w aktualnym brzmieniu;
7. rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego – w aktualnym brzmieniu;
8. rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – w aktualnym brzmieniu;
9. przepisy dotyczące organizowania kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, nauki religii oraz podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – w aktualnym brzmieniu;
10. ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – w aktualnym brzmieniu;
11. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ileokroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 11 w Piekarach Śląskich.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich.
3. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich.
4. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich.
5. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą, w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
6. **Dziecku, Wychowanku** – należy przez to rozumieć wychowanków Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich
7. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Piekary Śląskie.

8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
10. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2 Nazwa, siedziba i status Przedszkola

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole nr 11 w Piekarach Śląskich.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Tadeusza Makowskiego 10, 41-947 Piekary Śląskie.
3. Przedszkole jest publicznym przedszkolem prowadzonym przez Gminę Piekary Śląskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Piekary Śląskie działającą w formie jednostki budżetowej.
6. Przedszkole używa pieczęci i oznaczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole może być miejscem odbywania praktyk pedagogicznych na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem.

§ 3 Baza Przedszkola

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje w szczególności sale zajęć, pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, kuchnię, szatnie oraz inne pomieszczenia pozostające w jego dyspozycji.
2. Przedszkole posiada ogród przedszkolny i teren przeznaczony do aktywności dzieci, użytkowany zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
3. Pomieszczenia, wyposażenie i teren Przedszkola organizuje się z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, zasad dostępności oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4 Cele wychowania przedszkolnego

Przedszkole realizuje cele wynikające z obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

1. wspiera całościowy rozwój dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej;
2. tworzy warunki do rozwoju indywidualnego potencjału dziecka oraz jego funkcjonowania we wspólnocie;
3. kształtuje przywiązanie do dobra wspólnego, kultury i tradycji narodowej z poszanowaniem innych kultur, tradycji i osób;
4. rozwija ciekawość poznawczą, zainteresowania i uzdolnienia oraz pomaga dziecku rozumieć współczesny świat w sposób adekwatny do wieku;
5. rozwija kompetencje językowe, matematyczne i cyfrowe oraz umiejętność uczenia się przez działanie, zabawę i doświadczenie;
6. rozwija sprawność ruchową, nawyki służące zdrowiu i bezpieczeństwu oraz umiejętność reagowania w sytuacjach wymagających pomocy;

7. wzmacnia samodzielność, wytrwałość, współpracę, komunikację, samoregulację i sprawczość dziecka;
8. wspiera rozwój empatii, rozumienia wartości i dokonywania odpowiedzialnych wyborów adekwatnych do wieku;
9. przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole z poszanowaniem indywidualnego tempa rozwoju.

§ 5 Zadania Przedszkola

1. organizowanie warunków sprzyjających wielokierunkowej aktywności dziecka i nabywaniu doświadczeń we wszystkich obszarach rozwoju;
2. zapewnianie dzieciom warunków do swobodnej zabawy, odpoczynku, ruchu, eksploracji, twórczości i uczenia się w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie rozwoju procesów poznawczych, integracji sensorycznej, komunikacji i kompetencji społeczno-emocjonalnych;
4. indywidualizowanie pracy z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, uzdolnień oraz zainteresowań dzieci;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz analizowanie rozwoju i gotowości szkolnej dzieci w zakresie określonym przepisami;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w razie potrzeby, kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i innych form wsparcia;
7. wspieranie zdrowia fizycznego i psychicznego dzieci, rozwijanie aktywności ruchowej, prawidłowych nawyków żywieniowych, higienicznych i bezpiecznych zachowań;
8. kształtowanie u dzieci – odpowiednio do wieku – podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy, wzywania pomocy i reagowania w sytuacjach zagrożenia;
9. promowanie higieny cyfrowej, równowagi między aktywnością ekranową i pozaekranową, bezpiecznych zachowań w środowisku cyfrowym oraz krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii;
10. tworzenie warunków do poznawania przyrody, kultury, sztuki, techniki, języka i świata społecznego;
11. współdziałanie z rodziną dziecka oraz wspieranie rodziców w realizowaniu funkcji wychowawczej;
12. współpraca z poradniami, instytucjami ochrony zdrowia, podmiotami środowiska lokalnego, organizacjami i innymi jednostkami wspierającymi rozwój i bezpieczeństwo dzieci;
13. ochrona dzieci przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją i zaniedbaniem oraz realizacja obowiązków wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich;
14. zapewnianie dzieciom możliwości podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna oraz polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie.
3. Pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny – odpowiednio do potrzeb i organizacji Przedszkola.

4. Pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach określonych w przepisach, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
5. Zajęcia z zakresu pomocy p-p trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów,
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków 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.
11. Rodzicom i nauczycielom pomoc może być udzielana w szczególności w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
12. Planowanie i koordynowanie pomocy należy do Dyrektora, który może wyznaczyć inną osobę do wykonywania określonych zadań organizacyjnych w tym zakresie, jeżeli przepisy na to pozwalają.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
14. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Nauczyciele i specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują ze sobą oraz z rodzicami dziecka w zakresie planowania, realizowania i oceny skuteczności udzielanej pomocy.
16. Dokumentowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działań podejmowanych wobec dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Przedszkole współpracuje w zakresie pomocy w szczególności z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami, podmiotami leczniczymi oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
18. Dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w Przedszkolu.

§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - 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, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - c) zajęcia specjalistyczne organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci z niepełnosprawnościami realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 8 Sposoby realizacji celów i zadań

1. realizację programu lub programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2. organizowanie codziennej pracy w formie zabawy, aktywności kierowanych i niekierowanych, działań praktycznych, doświadczeń, eksperymentów, ruchu i twórczości;
3. zapewnianie codziennej aktywności na świeżym powietrzu, o ile warunki pogodowe i jakość powietrza nie stanowią zagrożenia;
4. tworzenie przestrzeni edukacyjnej umożliwiającej samodzielność, wybór, współpracę i eksplorację;
5. organizowanie uroczystości, spotkań, spacerów, wycieczek, zajęć terenowych, projektów i innych przedsięwzięć wspierających rozwój dzieci;
6. organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu opartych na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
7. zwracanie przez nauczycieli uwagi na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
8. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;

10. poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
11. w Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
13. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych stref i kątek zainteresowań; jako stałe przyjmuje się strefy: czytelnicy, budowania i konstruowania, działań artystycznych, nauki i przyrody, wypoczynku; jako czasowe przyjmuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli;
14. dodatkowym elementem przestrzeni są także 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;
15. estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
16. aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
17. stosowanie metod aktywizujących i technologii tylko wtedy, gdy mają uzasadnienie pedagogiczne, z poszanowaniem higieny cyfrowej i wieku dzieci;
18. Nauczyciele opracowują diagnozę 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;
19. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
20. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez 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;
21. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
22. systematyczną współpracę nauczycieli i specjalistów, analizę skuteczności podejmowanych działań i wykorzystywanie wniosków do dalszej pracy;

23. diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, obserwacje dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni dla ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajanie w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowanych potrzeb dzieci;
24. współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt.1, realizuje się w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. System zdalnego nauczania uwzględnia wszystkich wychowanków przedszkola
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - a) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - i. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - ii. integralność danych,
 - iii. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - iv. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;
 - b) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, strona internetowa Przedszkola;
 - c) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - d) inne niż wskazane w pkt a) – c) umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w ustalonej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-

wychowawczych, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz innych zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach.

8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
9. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor może, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, czasowo modyfikować organizację realizowanych zajęć.
13. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
17. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców

oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

18. O dokonanych modyfikacjach Dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie wymaganych odrębnymi przepisami.
19. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
20. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
21. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w pkt.20 przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
22. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w pkt.21 informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

DZIAŁ III ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM

Rozdział 1. Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10 Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
2. Każdy organ działa w granicach kompetencji określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i – jeżeli dotyczy – własnym regulaminem.
3. W Przedszkolu nie działa rada przedszkola. Zadania rady przedszkola przewidziane w ustawie wykonuje Rada Pedagogiczna w zakresie wynikającym z przepisów.

§ 11 Dyrektor

Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez kontrolę oraz wspomaganie nauczycieli, a dla realizacji tych zadań analizuje dokumentację i obserwuje zajęcia oraz inne działania nauczycieli;
3. sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju, w tym poprzez działania prozdrowotne;
4. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy pracowników;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;

8. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń;
9. odpowiada za realizację Standardów Ochrony Małoletnich i innych obowiązków związanych z ochroną dzieci;
10. jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
11. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
12. odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Przedszkola i ochronę danych;
13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
14. Dyrektor przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego oraz wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru w terminach określonych odrębnymi przepisami.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i postępuje w tym zakresie zgodnie z ustawą.

§ 12 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w Statucie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo projekt jego zmian.
7. W przypadku nieutworzenia Rady Przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, zgodnie z przepisami prawa, w tym uchwała Statut Przedszkola oraz jego zmiany.
8. Rada opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, projekt planu finansowego, wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.
9. Rada opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed ich dopuszczeniem do użytku przez Dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady podejmowane w sprawach związanych

z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska są podejmowane w głosowaniu tajnym.

11. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady są obowiązane do nieujawniania spraw, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników.

§ 13 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z ustawą.
3. Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Rada może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola.
5. Rada Rodziców opiniuje sprawy należące do jej kompetencji na podstawie przepisów prawa, w szczególności projekt planu finansowego Przedszkola przedstawiony przez Dyrektora.
6. W przypadku nieutworzenia Rady Przedszkola Dyrektor uzgadnia z Radą Rodziców wniosek do organu prowadzącego dotyczący ustalenia czasu pracy Przedszkola.
7. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na zasadach określonych przepisami oraz własnym regulaminem.

§ 14 Współdziałanie organów

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań Przedszkola, tworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się z poszanowaniem odrębności i kompetencji każdego z nich, określonych w przepisach prawa oraz Statucie.
3. Organy Przedszkola współpracują w szczególności poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach istotnych dla funkcjonowania Przedszkola;
 - b) przekazywanie wniosków, opinii i stanowisk w sprawach należących do kompetencji poszczególnych organów;
 - c) organizowanie wspólnych spotkań przedstawicieli organów, jeżeli wymaga tego charakter rozpatrywanej sprawy;
 - d) zapraszanie, w przypadkach uzasadnionych przedmiotem posiedzenia i na zasadach określonych w przepisach prawa, przedstawicieli innych organów;
 - e) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji celów i zadań Przedszkola.
4. Wnioski, opinie i stanowiska przekazywane pomiędzy organami Przedszkola są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, z uwzględnieniem terminów wynikających z przepisów prawa.
5. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie wynikającym z jej kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi, w szczególności poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji dotyczących potrzeb, możliwości, rozwoju i funkcjonowania dziecka;
 - b) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz o istotnych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych przez Przedszkole;
 - c) udzielanie rodzicom informacji i wskazówek wspierających ich w wychowaniu i edukacji dziecka;

- d) zebrania, konsultacje indywidualne, zajęcia otwarte, warsztaty oraz inne formy współpracy odpowiednie do potrzeb dzieci, rodziców i Przedszkola.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15 Zasady ogólne

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Dyrektor koordynuje współpracę organów Przedszkola oraz może pełnić funkcję mediatora w sporach pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców. W przypadku sporu, którego stroną jest Dyrektor, stosuje się zasady określone w § 16.

§ 16 Postępowanie

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola.
2. Wniosek o podjęcie postępowania w sprawie sporu zainteresowany organ składa na piśmie, wskazując przedmiot sporu oraz swoje stanowisko w sprawie.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli 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. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. Jeżeli w wyniku mediacji nie zostanie osiągnięte porozumienie, strony mogą zwrócić się do właściwego organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – stosownie do zakresu jego ustawowych kompetencji.
8. Do czasu rozstrzygnięcia sporu organy Przedszkola wykonują swoje zadania w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i Statutem.
9. W przypadku sporu, którego stroną jest Dyrektor, strony dążą w pierwszej kolejności do rozwiązania sporu w drodze bezpośrednich uzgodnień lub mediacji. W przypadku braku porozumienia każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego Przedszkole albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do właściwości wynikającej z przepisów prawa.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 17 Rok szkolny i organizacja roku

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw w działalności ustalonych przez organ prowadzący na zasadach określonych przepisami.
3. Informację o przerwie w działalności Dyrektor podaje rodzicom do wiadomości w sposób przyjęty w Przedszkolu.
4. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18 Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
2. Czas pracy Przedszkola wynosi od godziny 6:00 do godziny 16:00. Czas pracy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, uzgodniony z Radą Rodziców, zgodnie z ustawą.
3. W razie zmiany czasu pracy przez organ prowadzący Statut podlega odpowiedniej aktualizacji.
4. Godziny realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz aktualna organizacja dnia są podawane rodzicom do wiadomości.

§ 19 Rozkład dnia

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora i przekazany organowi prowadzącemu w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa w szczególności organizację czasu pobytu dzieci w Przedszkolu, w tym czas przyprowadzania i odbierania dzieci, posiłków, odpoczynku, zabawy, aktywności na świeżym powietrzu oraz innych działań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego.
4. 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.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wykorzystuje się każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, czynności samoobsługowe oraz samodzielną zabawę.
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 powinien być 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:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w przedszkolu na życzenie rodziców po godzinach pracy przedszkola, oddziału przedszkolnego.
10. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej (zajęcia dodatkowe). W tym przypadku działalność

ta powinna być prowadzona po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.

§ 20 Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy odrębne dopuszczają zwiększenie liczby dzieci w oddziale.
3. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub kilku nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i organizacji pracy Przedszkola.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. W oddziale/oddziałach dzieci 3 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
7. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
8. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki:
 - a) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,
 - b) W czasie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dzieci,
9. Zarówno w sytuacji wymienionej w pkt a i b liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
10. Opiekę nad dziećmi zawsze sprawuje nauczyciel.

§ 21 Programy wychowania przedszkolnego

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza program do użytku w Przedszkolu, jeżeli spełnia wymagania określone w przepisach.
3. Dopuszczone programy tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Realizowane w Przedszkolu działania innowacyjne mogą być podejmowane w granicach prawa i nie wymagają odrębnej uchwały Rady Pedagogicznej, chyba że szczególny przepis stanowi inaczej.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 22 Nauka religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, 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 naukę religii organizuje 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.

§ 23 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, 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. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. 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.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - c) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. 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.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. 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.

§ 24 Zajęcia dodatkowe i aktywności uzupełniające

1. Przedszkole może organizować zajęcia i aktywności uzupełniające ofertę wychowania przedszkolnego, jeżeli są zgodne z prawem, zadaniami Przedszkola, potrzebami dzieci i zatwierdzoną organizacją pracy.
2. Za zajęcia organizowane przez publiczne Przedszkole nie pobiera się od rodziców odrębnych opłat poza opłatami dopuszczonymi przepisami prawa i uchwałami organu prowadzącego.
3. Organizacja zajęć nie może prowadzić do naruszenia obowiązku realizacji podstawy programowej ani zasad bezpieczeństwa dzieci.

§ 25 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci 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, 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 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. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zakresie zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - a) cele realizowanych zajęć;
 - b) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
9. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
10. 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.

§ 26 Indywidualne obowiązkowe roczne 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. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć

- indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
 7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępianie 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.
 10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 11. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
 12. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
 13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, 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.
 14. 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, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – z dziećmi w grupie.
 15. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
 16. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
 17. 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.

18. 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 oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.

§ 27 Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Jeżeli Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, odbywa się ono zgodnie z odrębnymi przepisami i w zakresie wynikającym z zatwierdzonej organizacji Przedszkola.
2. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju uwzględnia wskazania wynikające z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz współpracę z jego rodzicami.

§ 28 Wyżywienie i odpłatność

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z posiłków przygotowywanych zgodnie z zasadami żywienia zbiorowego i wymaganiami sanitarnymi.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
 - d) obiad, podwieczorek.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, w zakresie przewidzianym przepisami.
4. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
5. Rodzice ponoszą opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w zakresie i wysokości wynikających z obowiązujących przepisów oraz uchwał Rady Miasta Piekary Śląskie.
6. Płatności dokonują rodzice do 15 dnia następnego miesiąca.
7. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
8. Nie pobiera się opłat za realizację bezpłatnego wymiaru wychowania przedszkolnego ani w przypadkach, w których przepisy przewidują zwolnienie z opłat.
9. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa obowiązująca uchwała Rady Miasta Piekary Śląskie.
10. Opłatę, o której mowa w pkt.9 pobiera się do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
11. Rodzicom, których dwoje lub więcej dzieci objętych opłatą, o której mowa w pkt. 9, uczęszcza do przedszkola przysługuje częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty na następujących warunkach:
 - a) wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez pierwsze i drugie dziecko ulega obniżeniu o 50%;
 - b) zwalnia się z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez trzecie i każde kolejne dziecko.
12. Wysokość opłaty, o której mowa w pkt.9 ulega obniżeniu o 50% w przypadku dziecka objętego pomocą społeczną w formie posiłków w przedszkolu, na zasadach określonych w obowiązującej uchwale Rady Miasta Piekary Śląskie dotyczącej czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego z zastrzeżeniem pkt. 10.

13. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym.

DZIAŁ V DZIECI I RODZICE

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 29 Zasady ogólne

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.
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 w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 6 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka

§ 30 Prawa i wolności Dziecka

I. Prawa i wolności dziecka:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
4. wolności religii i przekonań.

II. Prawa socjalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
2. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

III. Prawa kulturalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
2. znajomości swoich praw,
3. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
4. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
5. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§ 31 Obowiązki Dziecka

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie słabszym kolegom.

§ 32 Skargi w przypadku naruszenia praw dziecka

1. Rodzic, który uważa, że prawa dziecka zostały naruszone, może zgłosić sprawę nauczycielowi albo bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, ustala okoliczności sprawy i informuje rodzica o podjętych działaniach w zakresie dopuszczalnym prawem.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, rodzic może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z właściwością sprawy.
4. Zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka rozpatruje się także zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 33 Prawa rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,

6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
10. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie postanowień Statutu oraz zasad organizacji i bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu,
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
5. niezwłoczne informowanie Przedszkola o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia pokarmowego, wszawicy lub owsicy,
6. troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
7. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola,
8. zapewnienie przestrzegania przez dziecko zasad bezpieczeństwa dotyczących przedmiotów wnoszonych do Przedszkola, w szczególności poprzez:
 - a) niewyposażanie dziecka w telefon komórkowy ani inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartwatch, oraz zapewnienie, aby dziecko nie wносиło takich urządzeń do Przedszkola ani nie korzystało z nich podczas pobytu w Przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza jego terenem, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z przepisów prawa;
 - b) niewyposażanie dziecka w biżuterię, tradycyjne zegarki oraz inne przedmioty, które ze względu na swoją budowę, sposób noszenia lub właściwości mogą stwarzać ryzyko urazu, zaczepienia, zerwania, połknięcia albo w inny sposób zagrażać bezpieczeństwu dziecka lub innych dzieci, w szczególności łańcuszki, naszyjniki, bransoletki, pierścionki, zawieszki oraz inne podobne ozdoby;
 - c) sprawdzenie, przed pozostawieniem dziecka pod opieką Przedszkola, czy dziecko nie posiada przedmiotów, o których mowa w lit. a i b;
 - d) przyjęcie do wiadomości, że w przypadku stwierdzenia, iż dziecko posiada przedmiot, o którym mowa w lit. a lub b, nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, kierując się bezpieczeństwem dziecka i innych dzieci, zabezpiecza ten przedmiot na czas pobytu dziecka w Przedszkolu; zabezpieczony przedmiot jest przechowywany w miejscu niedostępnym dla dzieci i przekazywany Rodzicowi przy odbiorze dziecka z Przedszkola.

§ 35 Szczegółowe obowiązki Rodziców

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola,
2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
3. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

§ 36 Współdziałanie z Rodzicami

1. 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. konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
 2. zebrania grupowe i dni otwarte,
 3. zajęcia otwarte,
 4. zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 5. imprezy środowiskowe,
 6. udział rodziców w uroczystościach,
 7. kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
 8. inne wzajemnie ustalone;
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
 - d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli;
5. Dyrektor może organizować spotkania ogólne dla rodziców, w szczególności w sprawach organizacji roku, bezpieczeństwa, zdrowia, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i higieny cyfrowej.

DZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 37 Obowiązki Dyrektora

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. Dyrektor zawiesza zajęcia lub podejmuje inne działania w przypadku wystąpienia warunków zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

§ 38 Obowiązki nauczyciela

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 w zeszycie wyjść,
4. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
5. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
6. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
7. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
8. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurujących dzieci,
9. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§ 39 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dzieci uczestniczące w zajęciach organizowanych przez Przedszkole pozostają pod opieką nauczyciela lub innej uprawnionej osoby prowadzącej zajęcia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Przedszkolu.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

9. Pracownicy nie wykonują czynności medycznych ani nie podają leków, chyba że jest to dopuszczalne prawem i odbywa się na podstawie uzgodnionej procedury, właściwego upoważnienia oraz dobrowolnej zgody osoby podejmującej się danej czynności.
10. Opiekę nad dzieckiem z chorobą przewlekłą lub innymi szczególnymi potrzebami zdrowotnymi organizuje się we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń medycznych i obowiązujących przepisów oraz przyjętej procedury.
11. Wyjścia i wycieczki organizuje się zgodnie z przepisami i wewnętrznymi zasadami bezpieczeństwa.
12. Przed wyjściem nauczyciel ustala liczbę dzieci i zapewnia wymaganą opiekę. Liczbę dzieci sprawdza się przed wyjściem, w trakcie przemieszczania się w sytuacjach tego wymagających oraz po powrocie.
13. Każde wyjście poza teren Przedszkola, które zgodnie z przyjętymi zasadami wymaga wpisu, dokumentuje się w rejestrze wyjść.
14. Podczas spacerów i wyjść stosuje się rozwiązania zwiększające widoczność i bezpieczeństwo dzieci, odpowiednio do warunków i charakteru wyjścia.
15. Wycieczki organizuje się na podstawie odrębnych przepisów oraz procedur obowiązujących w Przedszkolu.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 40 Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz podpisy rodziców /prawnych opiekunów.
3. Rodzice i osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 41 Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:45.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9:00 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku

późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.

3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz. 13:00. oraz po godz. 14:30 do godziny 16:00.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

DZIAŁ VII ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM

§ 42 Zasady ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
 - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
 - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
 - d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wyznaczonego pracownika.
 - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
 - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
 - i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
 - j) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 43 Standardy Ochrony Małoletnich

1. Przedszkole posiada i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące odrębny dokument przyjęty i aktualizowany na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji, procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia, zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrony przed treściami szkodliwymi, dokumentowanie zdarzeń oraz sposób udostępniania standardów dzieciom i rodzicom.
3. Każdy pracownik oraz osoba dopuszczana do działalności z dziećmi podlega weryfikacji i wykonuje obowiązki ochronne w zakresie określonym przepisami.
4. Dyrektor zapewnia przegląd i aktualizację Standardów w terminach wynikających z prawa.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 44 Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - i. zebrania grupowe
 - ii. zajęcia otwarte
 - iii. zebrania ogólne
 - iv. konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
 - v. uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
 - e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - i. rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - ii. rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - iii. rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
 - iv. przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - v. poszanowanie środowiska naturalnego,
 - f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
 - g) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,

- h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
 - i) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników rozpoznawania potrzeb dzieci, prowadzonych obserwacji, analiz oraz wniosków wynikających z pracy Przedszkola;
 - j) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
 - k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
 - l) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
 - n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
 - o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
 - p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
 - q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
 - r) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
 - s) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
 - t) promować zdrowie, aktywność ruchową, higienę cyfrową, bezpieczne korzystanie z technologii i aktywności off-line;
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
 - c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - i. zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - ii. prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - iii. inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - iv. czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.
 - g) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich, zasad ochrony danych oraz procedur bezpieczeństwa;
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, nauczyciel powinien:
- a) 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,

- b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
 - d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
 - i) założyć kamizelki odblaskowe dzieciom podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,
 - j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
 - b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
 - d) podejmowania działań innowacyjnych oraz opracowywania programów własnych zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Przedszkolu;
 - e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 45 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 46 Zadania pedagoga i psychologa

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:
9. 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;
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47 Zadania pedagoga specjalnego

5. współpraca z nauczycielami i specjalistami w zapewnianiu dzieciom pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz dostępności odpowiedniej do ich potrzeb;
6. rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci i dobór działań wspierających;

7. udział w pracach zespołów dotyczących dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów, jeżeli przepisy tego wymagają;
8. wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod, organizacji i pomocy dydaktycznych do potrzeb dzieci;
9. udzielanie bezpośredniej pomocy dzieciom oraz porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przewidzianym przepisami;
10. współpraca z poradnią i innymi podmiotami w zakresie diagnozy, wsparcia i dostępności.

§ 48 Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - e) 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,
 - f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań diagnostycznych odpowiednio do posiadanych kwalifikacji;
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych działań terapeutycznych;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym i trudnościom w funkcjonowaniu;
 - d) wspieranie nauczycieli, rodziców i specjalistów w udzielaniu pomocy dziecku.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 49 Intendent

Intendent jest zobowiązany do:

1. zaopatrywania Przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki,
2. sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków,
3. prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. naliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
5. kontrolowanie terminowości opłat,
6. systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego,
7. podejmowania gotówki z banku oraz jej rozliczania,
8. dokonywania kontroli spisów inwentarza, terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci,
9. sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
10. prowadzenia kartotek żywieniowych,

11. Przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia zapytania ofertowego.
12. uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

§ 50 Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:
 1. przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
 2. przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
 3. wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
 4. utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
 5. udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
 6. pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
 7. utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
 - a) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - b) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemniaków,
 - c) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek,
 - d) dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

§ 51 Pomoc nauczyciela

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

1. spełniania czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
2. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
3. rozbieranie i ubieranie wychowanków
4. wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki
5. pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków
6. pomaganie wychowankom w łazience
7. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
8. rozkładania i składania leżaków.

§ 52 Woźna oddziałowa

Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

1. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń,
2. mycia naczyń używanych przez wychowanków,
3. prania bielizny stołowej, ręczników, firan,
4. rozkładania leżaków,
5. pełnienia czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczyciela,
6. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
7. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
8. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.

§ 53 Konserwator

Konserwator zobowiązany jest do:

1. otwierania budynku Przedszkola oraz bramy i furtki,
2. przynoszenia produktów żywnościowych i innych towarów zakupionych dla Przedszkola,
3. utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Przedszkola,
4. dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń
5. w zimie odśnieżania drogi do budynku i przylegającej do ogrodzenia.

§ 54 Postanowienia szczególne

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

DZIAŁ VIII DOKUMENTACJA, OCHRONA DANYCH I KOMUNIKACJA

§ 55 Dokumentacja Przedszkola

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentację administracyjną, kadrową i finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej, jeżeli przepisy na to pozwalają.
3. Zasady archiwizacji i udostępniania dokumentacji określają odrębne przepisy i instrukcje obowiązujące w jednostce.

§ 56 Ochrona danych osobowych

1. Przedszkole przetwarza dane osobowe zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami szczególnymi dotyczącymi systemu oświaty.
2. Zakres pozyskiwanych danych ogranicza się do danych adekwatnych i niezbędnych do realizacji zadań Przedszkola.
3. Osobom, których dane dotyczą, przekazuje się informacje wymagane prawem.
4. Fotografowanie, publikowanie wizerunku i udostępnianie informacji o dzieciach odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych, dóbr osobistych i Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 57 Komunikacja z rodzicami

1. Przedszkole wykorzystuje do komunikacji z rodzicami w szczególności zebrania, konsultacje, ogłoszenia, telefon, pocztę elektroniczną oraz inne zatwierdzone przez Dyrektora narzędzia.
2. Przy wyborze narzędzi komunikacji uwzględnia się bezpieczeństwo informacji, ochronę danych i dostępność dla rodziców.
3. Informacje dotyczące konkretnego dziecka przekazuje się wyłącznie jego rodzicom lub osobom uprawnionym.

DZIAŁ IX REKRUTACJA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58 Rekrutacja

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie, przepisach wykonawczych oraz aktach prawa miejscowego Gminy Piekary Śląskie.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z wykorzystaniem zasad, terminów i kryteriów ogłaszanych na dany rok rekrutacyjny.
3. Dokumentację rekrutacyjną przechowuje się przez okres wynikający z przepisów.

§ 59 Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej, nieprzerwanej nieobecności dziecka przez co najmniej 30 dni kalendarzowych, jeżeli mimo udokumentowanych prób Przedszkole nie uzyskało od rodziców informacji o przyczynie nieobecności ani potwierdzenia zamiaru dalszego korzystania z miejsca;
 - b) powtarzających się zachowań dziecka stwarzających realne i istotne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób, wyłącznie gdy Przedszkole wykorzystало dostępne i adekwatne formy wsparcia, zaproponowało rodzicom współpracę i pomoc specjalistyczną, a rodzice uporczywie odmawiają współdziałania, zaś dalsze zapewnienie bezpieczeństwa przy dostępnych środkach organizacyjnych nie jest możliwe.
2. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, zawiadamia rodziców o okolicznościach mogących stanowić podstawę skreślenia, umożliwia im zajęcie stanowiska oraz dokumentuje podjęte wcześniej działania.
3. Skreślenie nie może stanowić sankcji za niepełnosprawność, stan zdrowia, szczególne potrzeby rozwojowe lub edukacyjne dziecka ani za korzystanie z przysługujących mu praw.
4. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do dziecka realizującego w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W sytuacji wymagającej zmiany miejsca realizacji tego obowiązku Dyrektor współpracuje z rodzicami i organem prowadzącym w celu zapewnienia dziecku ciągłości realizacji obowiązku i prawa do wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor skreśla dziecko z listy również na pisemny wniosek rodziców, z zachowaniem przepisów dotyczących obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Od decyzji administracyjnej przysługuje odwołanie na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 60 Zmiany Statutu

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie mogą występować organy Przedszkola. Zmiany Statutu mogą być również dokonywane w związku ze zmianą przepisów prawa lub koniecznością wykonania rozstrzygnięć właściwych organów.
2. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania rady przedszkola, uchwała Statut i jego zmiany.
3. Uchwały w sprawie Statutu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
4. Dyrektor może opracować i ogłosić tekst ujednolicony Statutu po wprowadzeniu zmian, jeżeli Rada Pedagogiczna upoważni go do tego w uchwale.

§ 61 Postanowienia końcowe

1. Regulaminy, procedury, zarządzenia i inne akty wewnętrzne obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem ani z przepisami prawa.

2. Statut udostępnia się w sposób zapewniający dostęp rodzicom, pracownikom i innym zainteresowanym osobom, w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Przedszkola oraz w siedzibie placówki.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Traci moc Statut Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich przyjęty w dniu 30 sierpnia 2022 r. wraz z późniejszymi zmianami.
8. Niniejszy Statut został uchwalony Uchwałą nr 3/2026/2027 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich z dnia 28 sierpnia 2026 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Joanna Staszczek

p.o. Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 11 w Piekarach Śląskich