

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 5/2016/2017
Radu Pedagogicznej
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach
z dnia 27 listopada 2017 r.

Statut
Przedszkola Miejskiego nr 42 w Gliwicach
w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

Spis treści

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział 3	6
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	6
Rozdział 4	9
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	9
Rozdział 5	10
Sposób realizacji zadań przedszkola	10
Rozdział 6	11
Współpraca przedszkola z rodzicami	11
Rozdział 7	12
Zadania związane z bezpieczeństwem	12
Rozdział 8	14
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci	14
Rozdział 9	15
Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych	15
Rozdział 10	16
Organizacja zajęć dodatkowych	16
Rozdział 11	16
Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego	16
Rozdział 12	17
Organy przedszkola i ich kompetencje	17
Rozdział 13	17
Organizacja pracy przedszkola	17
Rozdział 14	18
Zasady odpłatności za przedszkole	18
Rozdział 15	19
Arkusz organizacji przedszkola	19
Rozdział 16	20

Praca wychowawczo-dydaktyczna	20
Rozdział 17	22
Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola	22
Rozdział 18	26
Prawa i obowiązki wychowanków	26
Rozdział 19	28
Postanowienia końcowe	28

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Przedszkole Miejskie nr 42 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Gliwicach przy ulicy Młodopolskiej 4.
 3. Przedszkole prowadzi oddziały zamiejscowe w Szkole Podstawowej nr 14 w Gliwicach przy ul. Jedności 35 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 z siedzibą w Gliwicach przy ul. Przedwiośnie 2.
 4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gliwice.
 5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
 6. Przedszkole używa nazwy w brzmieniu jak następuje: *Przedszkole Miejskie nr 42 w Gliwicach w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach*, zwane dalej „PM 42”
 7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1
44-119 Gliwice ul. Młodopolska 4
tel./fax 32 237 08 95
NIP 6312654128 REGON 243568011

8. Przedszkole jest jednostką budżetową.
9. Przedszkole posiada logo.

§ 2. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 42 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach zlokalizowane przy ulicy Młodopolskiej 4,
- 2) zespół – należy przez to rozumieć Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach,
- 3) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
- 6) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 7) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 8) dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach,
- 9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 10) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela,
- 11) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 12) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 13) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
- 14) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

- § 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji (osiągnięcia dojrzałości szkolnej) poprzez wsparcie jego całościowego rozwoju w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 3. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami sytuacji, prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- § 4. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
- 2) realizowanie programów własnych nauczycieli dotyczących historii, tradycji i gwary śląskiej,
- 3) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- 4) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola,
- 5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 6) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem,
- 7) organizowanie na życzenie i wniosek rodziców nauki religii.

Rozdział 3

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 5. 1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka,
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
 - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 6) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych w formie:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) zajęć logopedycznych
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
6. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - 2) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora zespołu,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) poradni,
 - 5) pomocy nauczyciela,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,

- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej,
 - 8) przewlekle chorym,
 - 9) które doświadczyły sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, ze sposobu spędzania czasu wolnego,
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub zmiany środowiska edukacyjnego lub z wcześniejszego kształcenia za granicą.
10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
 11. Dyrektor Zespołu informuje pozostałych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań wychowawcy, nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
 12. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 14. Przedszkole organizuje również pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla rodziców dziecka i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 15. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą wychowawcy, nauczyciele i specjaliści.
 16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dziecka, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
 18. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
 19. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 20. Po ustaleniu dla dziecka form, okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców dziecka o planowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 21. Zajęcia udzielane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci 3-4 letnich trwają ok. 15 min., a dla dzieci 5-6 letnich ok 30 min. z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego czasu tych zajęć.

22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne prowadzi specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednia do rodzaju zajęć.
23. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku (w styczniu i czerwcu) oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. Wnioski te uwzględniane są w planowaniu dalszych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 23 wynika, że udzielana pomoc nie przynosi zamierzonych efektów, dyrektor Zespołu za zgodą rodziców dziecka występuje do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Gliwicach z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

Rozdział 4

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

- § 6.** 1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 12.
 4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- § 7.** 1. W przedszkolu kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - 3) dostosowanie warunków nauczania, opieki i wychowania,
 - 4) dostosowania metod i form pracy,
 - 5) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych.
 3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka z orzeczeniem, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
 4. Pracą zespołu może kierować wychowawca oddziału do którego uczęszcza dziecko z orzeczeniem.
 5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
 6. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice dziecka, którzy zawiadamiani są o terminie spotkania w formie pisemnej przez dyrektora zespołu.
 7. Zespół, o którym mowa w ust.3, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz zapoznaniu się z treścią orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny” (IPET), który jest dostosowaniem programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. W dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w opracowaniu i modyfikowaniu programu (IPET) mają prawo uczestniczyć rodzice dziecka, którzy otrzymują również jego kopię.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka,
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka,
 - 5) zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe dziecka,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności do potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacyjnych.
11. W przedszkolu, w oddziale, do którego uczęszcza dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w wymiarze określonym przez organ prowadzący.

Rozdział 5

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) organizację toku edukacji przedszkolnej, umożliwiającej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego w oparciu o wybrany przez nauczycieli danego oddziału program wychowania przedszkolnego, zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, dopuszczony do użytku przez dyrektora i wpisany w Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego.

§ 9. 1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 6

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 10. 1. W ramach wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodziną dziecka, na bieżąco informują ją o jego postępach oraz uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Przyjęte formy współpracy przedszkola z rodzicami to:
 - 1) rozmowy indywidualne w ciągu tygodnia,
 - 2) spotkania grupowe (co najmniej 2 razy w roku szkolnym),
 - 3) spotkania indywidualne dla rodziców prowadzone przez nauczycieli poszczególnych oddziałów wg ustalanego na początku roku szkolnego harmonogramu,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (co najmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego),
 - 5) spotkania ze specjalistami,
 - 6) szkolenia organizowane wspólnie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach,
 - 7) indywidualny udział rodziców w zajęciach (czytanie bajek i opowiadań, opowiadanie o zawodzie),
 - 8) uczestniczenie rodziców w uroczystościach przedszkolnych oraz udział w ich przygotowaniu,
 - 9) umieszczanie informacji dotyczących pracy w grupach na tablicach informacyjnych poszczególnych oddziałów.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka,
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych,
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola,
 - 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale,

- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola,
- 5) aktywnie uczestniczyć w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców,
- 6) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 7) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 8) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci,
- 9) przestrzegać czasu pracy przedszkola,
- 10) przestrzegać zapisy niniejszego statutu;
- 11) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 12) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 13) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

Rozdział 7

Zadania związane z bezpieczeństwem

§ 11. 1. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku dziecka i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. W sytuacjach tego wymagających przedszkole współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmoczonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa *Regulamin spacerów i wycieczek*,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pracownika obsługi, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 12. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w oddziale są pod opieką nauczycieli,
- 2) nauczyciele zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

- 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele kontrolują sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi,
 - 6) nauczyciele obserwują i sumiennie nadzorują dzieci oraz udzielają natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, o zaistniałym zdarzeniu informują rodziców i nauczyciela zmiennika,
 - 7) w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka) nauczyciele powiadamią o tym rodziców,
 - 8) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
 - d) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 - 9) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
 - 10) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 11) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 12) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności
 - 13) dzieci korzystają z 3 posiłków przygotowanych i dostarczonych przez firmę cateringową, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi,
 - 14) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
 - 15) w przypadku dzieci przewlekle chorych mogą być stosowane zabiegi i podawane leki tylko wg zaleceń lekarza i tylko za pisemną zgodą nauczyciela, szczegóły postępowania w takich przypadkach określa *Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym* obowiązująca w przedszkolu,
 - 16) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być pracownik obsługi. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka i wyjście poza teren przedszkola jest organizowana zgodnie z *Regulaminem wycieczek i spacerów* obowiązującym w przedszkolu,
- 4) z *Regulaminem wycieczek i spacerów* są zapoznani rodzice,
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 6) każda wycieczka autokarowa musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”, zatwierdzona przez dyrektora a rodzic musi wyrazić zgodę na uczestnictwo w niej dziecka,
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu,
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony,
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa i sporządza z niej protokół.

Rozdział 8

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- § 13. 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola* obowiązująca w przedszkolu.
2. Z procedurą o której mowa w ust. 1 są zapoznawani w trakcie zebrań organizacyjnych na początku roku szkolnego wszyscy rodzice oraz umieszczana jest na stronie www Zespołu.
 3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
 4. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Nazwiska upoważnionych osób są podawane przez rodziców w upoważnieniu składanym w przedszkolu na początku każdego roku szkolnego.
 5. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka rodzeństwu, które ma ukończone 10 lat na pisemne upoważnienie rodziców (prawnych opiekunów).
 6. Upoważnienia mogą zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
 7. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu).
9. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
10. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
11. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor Zespołu.
12. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6³⁰ do 8³⁰.
13. Rodzice dzieci i osoby upoważnione do ich przyprowadzania i odbierania są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
14. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu.
15. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
16. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka lub osobą upoważnioną.
17. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
18. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę ponawiając próby skontaktowania się z rodzicami. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji w Gliwicach o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
19. Dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci rodzice odbierają dzieci z sal po bezpośrednim lub przy użyciu videodomofonów, kontakcie z nauczycielką.
20. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
21. W przypadku, gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana podejść do nauczyciela i poinformować go o zamiarze odbioru dziecka.
22. Godziny przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola osoby przyprowadzające i odbierające dziecko są zobowiązane zarejestrować poprzez odbicie karty w czytniku systemu *ALLAN system*, który funkcjonuje w przedszkolu.

Rozdział 9

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

- § 14.** 1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną.
2. Innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
 3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
 4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora Zespołu warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor Zespołu zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Zespół. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - 1) cel prowadzenia innowacji,
 - 2) tematykę,
 - 3) sposób realizacji,
 - 4) zakres innowacji,
 - 5) czas trwania,
 - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji,
 - 7) przewidywane efekty innowacji.
9. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
10. Dyrektor Zespołu wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - 3) opinii rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji.
12. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 10

Organizacja zajęć dodatkowych

- § 15.** 1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w Zespole albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
 3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
 4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
 5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
 6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
 7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 11

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

- § 16.** 1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora Zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor Zespołu umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 12

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 17. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu
- 3) Rada Rodziców Zespołu

§ 18. Szczegółowe kompetencje i zadania organów przedszkola zawarte są w Statucie Zespołu.

Rozdział 13

Organizacja pracy przedszkola

- § 19.** 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, wspomagając się systemem elektronicznym, na zasadach ujętych w odrębnych przepisach.
2. 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.
 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
10. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
11. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
12. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 11.
13. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
14. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
15. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor Zespołu i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

§ 20. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

2. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
3. Przedszkole jest czynne przez 10,5 godzin dziennie w godzinach od 6⁰⁰ do 16³⁰.
4. Dzienny czas pracy przedszkola może być zmieniony przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 21. 1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

Rozdział 14

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 22. 1. Godziny przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola rodzice rejestrują za pomocą czytnika funkcjonującego w przedszkolu systemu *Allan system*, za pomocą karty zbliżeniowej, którą otrzymują bezpłatnie na początku roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przedszkolną. Na podstawie odczytu z systemu naliczana jest miesięczna należność za pobyt dziecka w przedszkolu. Obecność dziecka w danym dniu poza systemem *Allan system* jest odnotowywana także przez nauczyciela w dzienniku przedszkolnym danego oddziału.

2. Rodzice wnoszą opłaty za świadczenia oferowane przez przedszkole za faktyczny dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu, zgodny z czasem pracy przedszkola, pomniejszony o czas bezpłatny w wymiarze 5 godzin, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach .
3. Opłata za świadczenia oferowane przez przedszkole wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę powyżej 5 godzin czasu bezpłatnego.
4. Odpłatność za realizowane świadczenia poza czasem przekraczającym czas bezpłatnego nauczania , wychowania i opieki obowiązuje dzieci w wieku do lat 5. Przez dzieci w wieku do 5 lat, rozumie się dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
5. Rodzice dzieci sześciolletnich są zwolnieni z opłaty, o której mowa w ust.2.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się.
7. Opłaty za świadczenia oferowane przez przedszkole uiszcza się na konta przedszkola, na podstawie informacji wyświetlanych w systemie *Allan system* na indywidualnym koncie każdego dziecka, do którego dostęp (login i hasło) otrzymują rodzice bezpłatnie na początku roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przedszkolną oraz druku z informacją o należnych opłatach do 10-tego dnia każdego miesiąca.
8. W przypadku nieterminowych wpłat nalicza się ustawowe odsetki. Podstawą ich naliczenia jest data księgowania na rachunku placówki.
9. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują: *Procedury naliczania opłat funkcjonujące w Zespole* i wprowadzone odrębnym zarządzeniem dyrektora.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie realizowane przez firmę zewnętrzną.
11. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala indywidualna umowa wraz z regulaminem podpisywana przez rodzica dziecka z firmą cateringową wybieraną przez radę rodziców w porozumieniu z dyrektorem.
12. Działalność żywieniowa jest płatna w całości przez rodziców dziecka uczęszczającego do przedszkola.
13. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot opłaty za żywienie za dni nieobecne zgodnie z odrębnym regulaminem firmy cateringowej.
14. Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu. Wysokość stawki żywieniowej ustala firma cateringowa.

Rozdział 15

Arkusze organizacji przedszkola

- § 23.** 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji zespołu.
2. Arkusz organizacji zespołu opracowuje dyrektor i po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole.
 3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji zespołu.
 4. W arkuszu organizacyjnym zespołu określa się:
 - 1) liczbę oddziałów danego przedszkola wchodzącego w skład zespołu;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym liczbę nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 9) terminy przerw w pracy przedszkola;
- 10) harmonogram pracy nauczycieli.

Rozdział 16

Praca wychowawczo-dydaktyczna

§ 24. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są opiniowane przez radę pedagogiczną, dopuszczane do realizacji przez dyrektora i wpisywane do Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego realizowanego w danym roku szkolnym.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a. z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - b. z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach.

2. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

§ 26. 1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się na wniosek rodziców.

2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się dwa razy w tygodniu w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 27. 1. Praca przedszkola w ciągu dnia przebiega zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) i tak w godzinach:

- 1) od 6⁰⁰ do 8³⁰ wstanie się dzieci w salach, dowolna działalność w kąciakach zainteresowań i przy stolikach, zabawy dowolne przy niewielkim udziale nauczycielki, gry dydaktyczne, obserwacje przyrodnicze, prace hodowlane, rozmowy

- indywidualne i w małych zespołach nauczycielką, przygotowywanie pomocy do zajęć, język angielski, religia;
- 2) od 8¹⁵ do 11¹⁵ :ządkowanie sali, ćwiczenia poranne, śniadanie
cia edukacyjne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego, wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, obserwacje przyrodnicze, zabawy ruchowe, dowolne, tematyczne, dydaktyczne, kołowe, teatrzyki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, język angielski;
 - 3) od 11¹⁵ do 14¹⁵ ności porządkowe, zabiegi higieniczne, obiad;
kowanie (dla dzieci z najmłodszej grupy), zajęcia relaksacyjne, słuchanie literatury dziecięcej czytanej przez nauczycielkę, zabawy dowolne przy niewielkim udziale nauczyciela, wycieczki, spacer, teatrzyki, praca indywidualna i wyrównawcza, czynności samoobsługowe, zajęcia wykraczające poza podstawę programową, zajęcia dodatkowe, język angielski, religia;
 - 4) od 14¹⁵ do 16³⁰ e porządkowe, zabiegi higieniczne, podwieczorek;
cia dodatkowe, zabawy w ogrodzie, zabawy ruchowe, dowolne, tematyczne, dydaktyczne, kołowe, ćwiczenia rozwijające narządy mowy i słuchu, praca indywidualna, czynności porządkowe.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 3. Rozkład dnia w szczególnych przypadkach może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 28. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zabaw z niezbędnym wyposażeniem dla każdego oddziału;
 - 2) salę do zajęć terapeutycznych;
 - 3) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 5) pomieszczenia sanitarne dla dzieci i pracowników;
 - 6) szatnie dla dzieci i personelu;
 - 7) blok kuchenny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
 3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 jest dyrektor, który deleguje tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
 4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
 5. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 6. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
 7. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 17

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

- § 29.** 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
- § 30.** 1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania ustalone przez dyrektora Zespołu, a w szczególności:
- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej podczas nieobecności dyrektora,
 - 4) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny Zespołu
 - b) tygodniowy rozkład zajęć
 - 5) sprawuje codzienny nadzór nad pracownikami Zespołu w zakresie wyznaczonym przez dyrektora,
 - 6) odpowiada za planowanie, realizację i dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w zakresie wyznaczonym przez dyrektora,
 - 7) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
 - 8) nadzoruje przebieg stażów w procedurze awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) wydaje polecenia służbowe podległym sobie pracownikom,
 - 10) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, dodatków motywacyjnych oraz kar porządkowych dla tych pracowników, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 11) organizuje w porozumieniu z dyrektorem doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 13) ma głos doradczy w sprawach kadrowych,
 - 14) dysponuje w porozumieniu z dyrektorem środkami finansowymi zatwierdzonymi w planie finansowym Zespołu,
 - 15) odpowiada za mienie Zespołu,
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez wychowanków,
 - 17) organizuje ogólne spotkania z rodzicami na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę

potrzeb w ciągu roku szkolnego,

18) realizuje inne zadania powierzone przez dyrektora przedszkola związane z funkcjonowaniem placówki.

§ 31. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do szczegółowych zadań i obowiązków nauczycieli należy:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa poprzez:
 - a) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola
 - b) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku
 - c) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
 - d) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - e) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań
 - f) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania
 - g) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi
 - h) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy
 - i) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych
 - j) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola
 - k) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - a) rzetelne przekazywanie informacji dotyczących rozwoju dziecka
 - b) wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko
 - c) informowanie o zadaniach przedszkola wynikających z programu realizowanego w danej grupie wiekowej
 - d) zgłaszanie rodzicom niepokojących oznak dotyczących zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka
 - e) udzielanie rad, wskazówek i pomocy
 - f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem
 - g) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, a w szczególności:
 - a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej
 - b) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi Zespołu
 - c) pełne realizowanie wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - d) planowanie własnej pracy w cyklu tygodniowym

- e) organizowanie ciekawych, różnorodnych zajęć umożliwiających zaspokojenie ciekawości dzieci dotyczącej otaczającego świata zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu
 - f) dobieranie treści programowych odpowiednio do możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci
 - g) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka
 - h) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych
 - i) indywidualizowanie pracy z dziećmi,
 - j) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań
 - k) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
 - l) dbanie o wystrój i estetykę sal zabaw i całego przedszkola
 - m) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych (gotowych i przygotowanych samodzielnie)
 - n) udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie)
 - o) dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny
 - p) doskonalenie umiejętności merytorycznych
 - q) odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny
 - r) aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej
 - s) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego
 - t) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu
 - u) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
 - v) udział w pracach zespołów zadaniowych
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych we wszystkich grupach wiekowych, a w szczególności:
- a) wypełnianie kart obserwacji, wpisywanie w nich wniosków z obserwacji co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz zaplanowanie działań niezbędnych dla dziecka
 - b) gromadzenie wytworów dzieci w indywidualnych teczkach
 - c) przeprowadzenie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
 - d) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego
- 5) współpraca nauczyciela ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach i z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka
3. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele specjaliści (min. logopeda, psycholog, pedagog, terapeuci integracji sensorycznej) w celu współorganizowania kształcenia
4. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust.1, w szczególności:
- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
 - 3) wybierają i opracowują programy,

- 4) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - 5) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
 - 6) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 7) prowadzą zajęcia rewalidacyjne oraz socjoterapeutyczne; udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - 8) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
 - 9) biorą udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej,
 - 10) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie uczestniczą nauczyciele i specjaliści, ustala Dyrektor Zespołu.

§ 32. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieskiej karty”

§ 33. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
- 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
- 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,

- 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadank, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
- 9) opieka nad gabinetem logopedycznym i jego wyposażeniem .

§ 34. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej, której celem jest korygowanie odchyleń od norm rozwojowych,
- 2) wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania,
- 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania,
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieskiej karty”

§ 35. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 18

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 36. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 2) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
- 3) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Zespołu,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 8) różnorodności doświadczeń,
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 10) poszanowania jego godności osobistej,
- 11) akceptacji takim, jakim jest,
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- 13) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 16) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
 - 17) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 18) zdrowego jedzenia.
2. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim przez pracowników przedszkola lub inne dzieci, dziecko może osobiście lub poprzez rodziców zgłosić ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi Zespołu.

§ 37. 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka,
 - 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
 - 4) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę w miarę swoich możliwości rozwojowych,
 - 6) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) braku opłat za przedszkole, o których mowa w § 26 ust. 2 przez kolejne 2 miesiące, mimo pisemnych monitów Zespołu.
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa dyrektora z rodzicami, zaproponowanie rodzicom odpowiedniej pomocy,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Gliwicach, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gliwicach),
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków,

- 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

- § 38.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
 4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej zespołu, w sekretariacie, u wicedyrektora i dyrektora.
 5. Regulaminy organów zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
 7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut z dnia 30 września 2016 r.
 8. Statut Przedszkola Miejskiego nr 42 w Gliwicach w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 roku.