

STATUT

*Przedszkola nr 11
im. Marii Konopnickiej
w Rybniku*

§1

1. Przedszkole Nr 11 im. Marii Konopnickiej , zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:
Przedszkole Nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku lecz dopuszcza się używanie skrótu P-11.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Boh. Westerplatte 10 w Rybniku
3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik

§2

1. Zadania przedszkola.

- 1) pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej.
- 2) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych
- 3) zapewnienie dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 4) organizowanie działalności eksperymentalnej
- 5) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z zachowaniem zasady podmiotowości i odmienności.
- 7) usunięto
- 8) usunięto
- 9) usunięto
- 10) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej w tym łagodnego znoszenia stresów i porażek
- 11) budowanie u dzieci wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym
- 12) usunięto
- 13) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu
- 14) wspieranie potencjalnego rozwoju dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym
- 15) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych

2. Cele przedszkola:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych do rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy
- 2) udzielanie i organizowanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych w celu zwiększania efektywności udzielanej pomocy;
- 4) diagnozowanie środowiska dziecka;
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- 7) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) stosowanie nowatorskich metod i form pracy z dziećmi;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 10) rozwijanie kreatywnej , spontanicznej postawy oraz sprawności psychoruchowej poprzez zajęcia rytmiczne i umuzykalniające.

- 11) Organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych i zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Realizacja zadań przedszkola

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
 - b) organizowanie spotkań, warsztatów i prowadzenie konsultacji dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych i edukacyjnych;
 - c) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) przekazywanie rodzicom kopii programu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka;
 - e) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej
- 2) Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - b) prowadzenie przez nauczycieli oraz specjalistów obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci szczególnych uzdolnień, przyczyn trudności rozwojowych oraz przyczyn zaburzeń zachowania;
 - c) opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - d) informowanie na piśmie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
 - e) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne wynikające z opinii dla dzieci, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie,
 - f) organizowanie we współpracy ze specjalistami konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli
 - g) dokonywanie przez zespół pracujący z dzieckiem co najmniej 2 razy w roku ewaluacji IPET-u, w miarę potrzeb modyfikując jego zapisy;
 - h) organizowanie i prowadzenie edukacji w ramach zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 3) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- 4) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:
 - a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi;
 - b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
 - c) rozwijanie muzyczno-plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
 - d) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;
 - e) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
- 5) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 3

1 Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

- 1) W przedszkolu:
 - a) pracownicy przedszkola pełnią dyżury w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - b) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
 - c) w grupach 3 letnich nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;
 - d) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa w przedszkolu;
 - e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczyciela, pomocy nauczyciela lub oddziałowej;
 - f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - g) nauczyciel nie może opuścić sali zajęć zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni wówczas inny nauczyciel;
 - h) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie usterki i nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;
 - 2) Poza przedszkolem:
 - a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, dodatkowo pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu;
 - b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
 - c) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu ogrodowego;
 - d) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub oddziałowa w przedszkolu;
 - e) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - 3) Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej:
 - a) wycieczki całodziennie dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców;
 - b) wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów;
 - c) w czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola, mogą również rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
 - d) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych. Rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
 - e) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną.
 - 4) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 - 5) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu ukończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
- 1) Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

- a) teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym monitoring wizyjny obejmuje (wjazd na parking, parking, teren ogrodu przedszkolnego, wejście do przedszkola, szatnia dziecięca, schody na piętro, hol na piętrze, kuchnia, schody do piwnicy oraz piwnicę).
 - b) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c) w w/w sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją;
 - d) dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w deklaracji
- 2) Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i po zdjęciu odzieży wierzchniej ,oddawane pod opiekę nauczyciela bezpośrednio do sali.
 - a) nauczyciel oraz personel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie , zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów prawnych na terenie przedszkola, np. przed furtką, przed wejściem do budynku, w szatni, przed drzwiami do sali zajęć itp.;
 - b) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprowadzać dziecko zdrowe;
 - 3) W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola lub intendentkę
 - 4) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 8.30
 - 5) Rodzice z chwilą odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - 6) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice np. zebrania ogólne, zebrania grupowe, spotkania ze specjalistami, zajęcia otwarte, uroczystości itp.
 - 7) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
 - 8) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - a) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem zapisanym do przedszkola, zgodnie z umową, do godz.16.00 do godziny 16.15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 9) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 10) Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowany jest za pomocą systemu elektronicznego
 - 11) W okresie pandemii COVID stosuje się Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Przedszkola Nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku przychodzących do pracy oraz Procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemiologicznego w związku z emisją wirusa COVID-19 dla rodziców przedszkolaków.
3. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
 - 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciuku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
 - 6) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.
 - 7) strona internetowa

- 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
- 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami.
 - 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
 - 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 7) W drodze decyzji skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- a) powierza i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 9) Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 10) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
 - 11) usunięto
 - 12) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 - 13) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 - 14) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 15) Wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
 - 16) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 17) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 2) Kompetencje opiniujące:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkładu zajęć dodatkowych;
 - b) projektu planu finansowego przedszkola;

- c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Inne zadania Rady Pedagogicznej:
- a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, tryb wyboru określa Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - c) ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokołowane;
 - d) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu
 - e) podejmuje decyzje dotyczące organizacji grup wiekowych
4. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków
- 1) Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
 - 2) Uchwala regulamin swojej działalności.
 - 3) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy Przedszkola;
 - b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 4) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 - 5) Opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 6) Uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
5. Zasady współdziałania organów przedszkola.
- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
 - 2) Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - b) rady pedagogiczne planowane i doraźne;
 - c) posiedzenia rady rodziców;
 - d) tablice ogłoszeń;
 - e) stronę internetową;
 - f) zebrania rodziców;
 - g) rozmowy indywidualne.
6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami:
- 1) Drogą negocjacji i porozumienia przy współdziałaniu oponentów.
 - 2) Poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze.
 - 3) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje, każdy z organów zwraca się do wyższych instancji, w zależności od treści sporu (np. organ prowadzący, sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe).
 - 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
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.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2) Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest;
 - a) jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna,
 - b) umiejętność zaspokajania swoich podstawowych potrzeb.
 - 3) Dziecko w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej:
 - 4) Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.
 - 5) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat
 - 6) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
 - a) do oddziału może zostać przyjętych dodatkowo 3 dzieci z obszaru Ukrainy objętej wojną mających status uchodźcy.
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
 - 2) Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwom nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
 - 3) O zakwalifikowaniu dziecka na kolejny rok szkolny do danego oddziału decyduje dyrektor biorąc pod uwagę
 - a) datę urodzenia dziecka
 - b) absencję dziecka w minionym roku szkolnym
 - c) funkcjonowanie społeczne dziecka w grupie rówieśniczej
 4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 20 minut;
 - 2) dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.
 5. Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 7. Przedszkole jest wielooddziałowe.
 8. W przedszkolu organizuje się zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - a) rozwijające uzdolnienia w liczbie nieprzekraczającej 8 uczestników;
 - b) korekcyjno-kompensacyjne w liczbie nieprzekraczającej 5 uczestników;
 - c) logopedyczne w liczbie nieprzekraczającej 4 uczestników;
 - d) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne w liczbie nieprzekraczającej 10 uczestników;
 - e) inne o charakterze terapeutycznym w liczbie nieprzekraczającej 10 uczestników.
 9. Przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców, określoną w arkuszu organizacji przedszkola.

11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
12. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii.
13. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci danego oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci w danym oddziale nauka religii jest organizowana w grupie międzyoddziałowej.
- 1) w przedszkolu organizowana jest nauka religii w oddziałach dzieci 5-6 letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo na wniosek rodziców;
 - 2) zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
14. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
- a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - b) rodzaje zabaw: ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
 - c) zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczyciela;
 - d) odpoczynek dzieci, relaksacja;
 - e) zabawy i zajęcia na świeżym powietrzu;
 - g) zabiegi higieniczne;
 - h) czynności samoobsługowe.
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§6

1. Czas pracy przedszkola:

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 2) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
- 3) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 10 godzin.
- 4) W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.
- 5) Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie;
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
- 6) w celu prawidłowego realizowania zadań przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość-

- a) podstawową formą kontaktu nauczycieli z dziećmi i rodzicami są:
 - komunikatory społecznościowe;
 - poczta elektroniczna;
 - kontakt telefoniczny;
- 7) podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przy współpracy nauczyciela i rodziców, w warunkach edukacji w domu rodzinnym. Dziecko powinno w domu, tak jak w przedszkolu, bawić się samodzielnie swoimi zabawkami, konstruować, układać, sprzątać, zaspakajać potrzebę ruchu;
- 8) nauczyciel ustala bezpośrednio z rodzicami formy kontaktu i sposób przekazywania zadań edukacyjnych;
- 9) za pośrednictwem wskazanych w pkt.2 a form kontaktów, nauczyciel może udostępniać:
 - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - b) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - c) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, zabaw on-line.
- 10) w celu indywidualizacji nauczania nauczyciel może za pomocą ustalonej z rodzicami formy komunikacji udostępnić konkretną propozycję opracowaną na potrzeby jego dziecka oraz dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, adekwatną do realizowanego programu;
- 11) w procesie nauki zdalnej aktywności powinny być udostępniane w rozsądnej ilości, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci (dzieci 3 i 4 letnie czas na wykonanie pracy ok. 15 min., dzieci 5 i 6 letnie ok. 30 min.);
- 12) proponowane zadania i aktywności z wykorzystaniem narzędzi TIK (komputer, Internet) dla dzieci 4-letnich nie powinny przekroczyć 15 min., a dla dzieci 5 i 6 letnich 20 min. dziennie;
- 13) propozycje aktywności dla dzieci 3-letnich nie mogą wykorzystywać wysokich technologii (propozycje instrukcji, zadań, słuchowisk, piosenek przekazywane są jako pomoc dla rodziców);
- 14) przy doborze zadań i aktywności nauczyciele kierują się zasadą racjonalnego podziału czasu na:
 - a) zadania ruchowe (spacery, zabawy, jazda na rowerze),
 - b) zadania doskonalące samodzielność (toaleta poranna, wieczorna, ubieranie się, sprzątanie zabawek, przygotowanie śniadania itp.),
 - c) zadania ze sfery rozwoju kompetencji społeczno-emocjonalnych (rozmowy, zabawy z rodzeństwem, samodzielne zabawy, relaksacja);
- 15) proponowane zadania i aktywności powinny być w zasięgu możliwości materialnych, merytorycznych i czasowych rodziców;
- 16) nauczyciele oraz specjaliści w ramach godzin dostępności dla dziecka i rodziców udzielają porad i konsultacji;
- 17) dziecko realizujące kształcenie zdalne w domu pozostaje pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych/, którzy mają za zadanie zapewnić mu wsparcie i bezpieczeństwo;
- 18) monitorowanie postępów w nauce, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci oraz ocenę postępów ustala każdy nauczyciel opierając się na obowiązującym w przedszkolu systemie wzmacniania każdego dziecka i obowiązujących przepisach, tj. ocenie gotowości szkolnej dziecka oraz postępów dzieci 3, 4 i 5 letnich.

- 19) realizacja zajęć wynikających z realizacji IPET może odbywać się stacjonarnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń sanitarnych.
- 20) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 21) W przedszkolu zatrudnia się logopedę, psychologa i pedagoga specjalnego.

§7

1. Zasady odpłatności za przedszkole.

- 1) Rada Miasta Rybnika określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
- 2) W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
- 3) Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą tylko opłatę za korzystanie dziecka z wyżywienia.
- 4) Zajęcia dodatkowe z religii oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej są nieodpłatne.
- 5) Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka reguluje Ustawa Prawo oświatowe oraz deklaracja zawarta z rodzicami, prawnymi opiekunami zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
- 6) Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu nie może być wyższa niż 1 zł.

§8

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć i zabaw w przedszkolu oraz po za nim, z zachowaniem obowiązujących przepisów BHP oraz odpowiedzialność za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 2) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - b) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju podczas zebrań grupowych i kontaktów indywidualnych;
 - c) zapoznanie rodziców z zadaniami wnikającymi z programu wychowawczego przedszkola realizowanego w danym oddziale;
 - d) ustalenie form pomocy wychowawczej;
 - e) udział rodziców w zajęciach otwartych, integracyjnych oraz włączenie w organizację przedszkolnych wydarzeń i uroczystości.
- 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) poszukiwanie i wykorzystywanie innowacyjnych form i metod pracy;
 - b) aktywizacja dzieci oraz rozbudzanie w nich kreatywności i twórczości;
 - c) kreowanie odpowiednich postaw społecznych;
 - d) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;
 - e) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 4) Planowanie własnego rozwoju zawodowego.
- 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.
- 6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

- a) kontakty z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego – spotkania, warsztaty i inne;
 - b) kierowanie dzieci do Poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców;
 - c) organizowanie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców ze specjalistami w miarę możliwości;
 - d) organizowanie spotkań, warsztatów, pogadanek z lekarzem, pielęgniarką, dentystą itp. dla dzieci, rodziców, nauczycieli w miarę możliwości.
1. Zakres zadań psychologa i pedagoga specjalnego:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków.
 - 4) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci.
 - 5) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
 - 6) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
 - 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rodzicom,
 - b) wychowankom,
 - c) nauczycielom.
 - 8) Współpraca z innymi podmiotami
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - 9) Zakres zadań logopedy:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków.
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków.
 - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pracownicy przedszkola.

- 1) Obowiązki wicedyrektora przedszkola:
 - a) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
 - d) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
 - e) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez dyrektora.
- 2) Pracownik administracyjny - intendent - wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - a) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez kucharki;
 - b) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - c) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - d) sporządzanie jadłospisów;
 - e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - f) informowanie indywidualnie rodziców o wysokości odpłatności za żywienie dzieci oraz opłatę za pobyt;
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 3) Kucharz zobowiązany jest:
 - a) dbać o stan urządzeń kuchennych;
 - b) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki z uwzględnieniem norm żywieniowych;
 - c) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - e) prowadzić magazyn podręczny;
 - f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - g) informować niezwłocznie intendenta lub dyrektora przedszkola o powstałych usterkach oraz wszelkich nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
 - h) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) Pomoc kuchenna zobowiązana jest:
 - a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - c) informować niezwłocznie kucharza, intendenta lub dyrektora przedszkola o powstałych usterkach oraz wszelkich nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
 - d) wykonywać inne czynności zlecone przez kucharza, intendenta oraz dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 5) Oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest:
 - a) utrzymywania czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - b) utrzymywania w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - c) dbania o bezpieczeństwo własne i dzieci przedszkolnych;
 - d) spełniania czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - e) donoszenia i porcjowania posiłków w swoim oddziale;
 - f) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie przedszkola;
 - g) wykonywania innych czynności polecanych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
- 6) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
 - a) przestrzegania ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy;
 - b) dbania o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej;

- c) spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z organizacji i rozkładu dnia w przedszkolu;
 - d) pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - e) pomocy nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych i porządkowych;
 - f) pomocy w przygotowaniu do zajęć i asekurowanie nauczyciela podczas zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - g) dbania o ład, czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach przedszkolnych;
 - h) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola;
 - i) zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
 - j) w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznego poinformowania nauczyciela, zapewnienia poszkodowanemu opieki, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 7) Woźny zobowiązany jest:
- a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - b) bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
 - d) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw;
 - e) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - f) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 10

1. Prawa i obowiązki dzieci.

1) Prawa dzieci:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym; akceptacji takim jakim jest;
- d) swobodnej wypowiedzi i wyrażania własnych poglądów;
- e) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- f) prywatności;
- g) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
- h) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązki dzieci:

- a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego innych w przedszkolu i poza nim;
- b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- c) dbać o wspólne sprzęty i zabawki oraz estetykę otoczenia;
- d) zachowywać porządek i czystość;
- e) współdziałać w zespole;
- f) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- g) szanować prawa innych;
- h) służyć pomocą młodszym i słabszym;
- i) szanować wytwory pracy innych;
- j) stosować formy grzecznościowe;
- k) przestrzegać zakazu opuszczania Sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- l) informować nauczyciela o potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;
- m) szanować symbole narodowe.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dziecka
 - 4) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 5) organizowania i uczestniczenia we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 6) zgłaszania i realizowania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 7) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
 - 3) regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z podpisaną deklaracją;
 - 4) współpracowania z nauczycielami prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola;
 - 5) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych i fizjologicznych;
 - 6) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z podpisaną deklaracją;
 - 7) zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
 - 8) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
 - 9) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuowania zaleconych ćwiczeń specjalistycznych;
 - 11) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) zgłaszania nauczycielowi zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń, stronie www.
2. Dyrektor w drodze uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca.
 - 2) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września.
 - 3) W ciągu roku szkolnego gdy rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 1 miesiąca – skreślenie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia powstania zadłużenia.
3. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 11

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.
4. Postanowienia końcowe
 - 1) Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu;
 - b) usunięty
 - 2) Dyrektor po każdej nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje ujednoczony tekst Statutu.

Zmiany do statutu przyjęto uchwałą rady Pedagogicznej z dnia 25 sierpnia 2022r.
Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania