

STATUT

Tekst jednolity

***Przedszkola Miejskiego Nr 7
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 12
w Gliwicach***

Rozdział 1

Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. (Dz. U. z 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z 27. 08. 2009r.);
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2001r. z późniejszymi zmianami);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dn. 27 lutego 2007 nr 35 poz. 222);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
6. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
7. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
8. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
9. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 7 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 12 w Gliwicach.
2. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) Siedzibą przedszkola jest obiekt w Gliwicach przy ul. Lipowej 29, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne:
 - a) oddział dla dzieci 3 – letnich,
 - b) oddział dla dzieci 3 – , 4 – letnich,
 - c) oddział dla dzieci 5 – , 6 – letnich,
 - d) oddział dla dzieci 6 – letnich;
 - 2) oddział dla dzieci od 3 do 6 lat (lokalizacja Gliwice, ul. Tarnogórska 107).
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gliwice, mająca swoją siedzibę w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 7 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 12 w Gliwicach,
- 2) zespołu – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 12,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 7 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 12 w Gliwicach,
- 4) nauczyciela – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest publiczne, 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 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.
W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod, 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 miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które, umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych wyobrażeń 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) kształtowanie więzi emocjonalnej dziecka z rodziną, rówieśnikami, przedszkolem, kształtowanie miłości i przywiązania do kraju ojczystego, jego kultury i tradycji, w ramach wychowania patriotycznego,
- 9) zapoznanie z wybranymi zawodami spotykanymi w najbliższym otoczeniu dziecka, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci, stymulowanie ich pro-zawodowych marzeń w ramach preorientacji zawodowej,
- 10) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 11) 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,
- 12) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiający poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwoju tożsamości dziecka,
- 15) 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,
- 16) 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,
- 17) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 18) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami oraz umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 4

Sposób realizacji celów i zadań przedszkola

§ 5

1. 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 organizacji nauki i metod pracy do niepełnosprawności, 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, umożliwiającego 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 Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego.
- 6) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 7) kształcenie postawy patriotycznej poprzez wychowanie w miłości do Ojczyzny, kultywowaniu polskich tradycji i szacunku do rodziny.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, socjoterapeuta, surdopedagog, tyflopädagog, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, terapeuta SI.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji. Warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 6

Wczesne wspomagane rozwoju dziecka

§ 7

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. 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,
 - 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 pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 7 **Organy przedszkola**

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 12, zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.

§ 9

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do zespołu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji pracy i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
- 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) współdziałanie z organami związkowymi,
 - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Gliwice w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
 4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 - letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6- latka na zajęcia w przedszkolu.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 12.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji wychowawczo - pedagogicznych,
 - 3) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski dyrektora w sprawie doskonalenia organizacji pracy.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników,
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego:
 - 1) o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 2) o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.
11. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w Zespole;
12. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 11

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców jest organem pomocniczym dla Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować z prośbą do dyrektora oraz do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celach wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Szczegółowe zasady pracy oraz zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalić zasady i zakres współpracy.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
3. Wszelkie spory między organami rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 8 **Organizacja przedszkola**

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku od 3 do 6 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Każdego roku liczba dzieci w przedszkolu jest uzależniona od aktualnych potrzeb środowiska lokalnego zgodnie z decyzją organu prowadzącego.
4. Ilość dzieci w przedszkolu określa ilość grup zawarta w arkuszu organizacyjnym zespołu.
5. Dopuszcza się łączenie grup w czasie realizacji podstawy programowej ze względu na rzeczywistą ilość dzieci lub absencję nauczycieli.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu.
7. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie program wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciele przedszkola prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
9. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
10. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe, takie jak:
 - 1) religia,

- 2) język mniejszości narodowej – niemiecki.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut – dla dzieci 3 – i 4 – letnich; po 30 minut - dla dzieci 5 – i 6 – letnich,
 - 2) nauka języka mniejszości narodowej – niemieckiego obejmuje 6 jednostek zajęciowych, odpowiednio:
 - dla dzieci 3 – i 4 – letnich – 15 minut,
 - dla dzieci 5 – i 6 – letnich – 30 minut;

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do harmonogramów składanych przez rodziców,
 - 2) pory posiłków;
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może zostać zmieniony.
5. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zabaw i zajęć z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia sanitarne,
 - 3) jadalnię,
 - 4) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 5) szatnię.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z atestowanymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 15

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
 2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
- 1) przedszkole jest czynne przez 10 godzin dziennie od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

- 2) przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:30,
- 3) dzienny czas pracy przedszkola może być zmieniony przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora i Rady Rodziców,
- 4) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 dnia miesiąca przypadającego na okres wakacyjny wg. harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący i może być wykorzystywana na:
 - wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - pracownicze urlopy wypoczynkowe;
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest cały dzień.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne.
6. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Przedszkole może organizować dla dzieci różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 16

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pośrednictwem aplikacji Teams, poprzez zamieszczanie treści, kart pracy w notatniku aplikacji z informacją o formach realizacji.
3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw,
 - 3) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
- 4) Koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkiem rocznego

- przygotowania przedszkolnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są odrębnymi dokumentami.
 5. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) korzystają z dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) inicjują, w miarę potrzeb, modyfikację zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby modyfikują ten zestaw,
 - 3) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
 6. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 9

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 17

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 rodzice 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 1,30 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.
8. Rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wychowanie przedszkolne przekraczające wymiar określony w ust. 2 za miesiąc z dołu, w terminie do dnia 10 miesiąca, na podstawie przekazanej informacji o wysokości tej opłaty za poprzedni miesiąc, przekazywanej do 5 dnia każdego miesiąca.
9. W przypadku nieterminowych wpłat nalicza się ustawowe odsetki.
10. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują: Procedury naliczania opłat funkcjonujące w Zespole i wprowadzone odrębnym zarządzeniem dyrektora.
11. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie realizowane przez firmę zewnętrzną.
12. 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.
13. Działalność żywieniowa jest płatna w całości przez rodziców dziecka uczęszczającego do przedszkola.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 18

1. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku dziecka i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
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 wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, określonych w wewnętrznej procedurze Zespołu,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych na terenie przedszkola i poza nim,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3 latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz organizacji zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin sprawowania opieki nad dziećmi.
4. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
5. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, gdy rodzice wyrażą taką wolę jako grupa, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
6. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

Rozdział 11

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 19

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 zebrania organizacyjnych na początku roku szkolnego wszyscy rodzice.
3. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do budynku.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor Zespołu.
6. Godziny przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola osoby przyprowadzające i odbierające dziecko są zobowiązane zarejestrować poprzez odbicie karty w czytniku systemu ALLAN system (ul. Lipowa 29) oraz w dzienniku elektronicznym VULCAN (ul. Lipowa 29, ul. Tarnogórska 107).
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną – pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez Dyrektora – na inną w każdym czasie.
9. Rodzice osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną)
10. Dziecko nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Rozdział 12

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 20

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 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.
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 13

Rekrutacja

§ 21

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.

Rozdział 14

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły 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 szkoły 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 w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 23

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo - edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
8. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 24

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym 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.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. 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.

§ 25

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 26

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
 - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem miesięcznym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności – ocenę diagnostyczną funkcjonowania dziecka,
4. Ocena diagnostyczna funkcjonowania dziecka przeprowadzana jest dwa razy w roku:
 - 1) I ocena diagnostyczna - do końca października,
 - 2) II – ocena diagnostyczna - do końca kwietnia;
5. Nauczyciel przygotowuje na piśmie sprawozdanie z realizacji zadań opiekuńczo – edukacyjnych.
6. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) przeprowadzeniu dwa razy do roku oceny diagnostycznej funkcjonowania dziecka
 - 3) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

8. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.
9. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
 - 4) w pozostałych miesiącach organizowane są zabrania lub konsultacje z rodzicami według bieżących potrzeb funkcjonowania grupy przedszkolnej.

Rozdział 15

Prawa i obowiązki rodziców i wychowanków przedszkola

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania swoich opinii,
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
2. Programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami jest dziennik elektroniczny VULCAN.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) przyprowadzanie zdrowych dzieci do przedszkola, aby w pełni mogły uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach i zabawach (w budynku i na powietrzu).
 - 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 28

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola.

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
 - 1) ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. 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,
3. 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 – negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Gliwicach, PPP w Gliwicach),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania 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,
 - 7) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Tekst jednolity statutu został zatwierdzony Uchwałą nr 6/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 12 w Gliwicach z dnia 29.08.2024r.
2. Tekst jednolity Statutu obowiązuje od dnia 1 września 2024r.