



STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 1

W GOCZAŁKOWICACH-ZDROJU

Tekst jednolity
Uchwalony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej Przedszkola
w dniu 9.12.2025 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Publiczne Przedszkole nr 1, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: **Publiczne Przedszkole nr 1**
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Goczałkowicach – Zdroju przy ulicy Szkolnej 15
4. Ustalona nazwa przedszkola jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Goczałkowice - Zdrój
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Goczałkowicach – Zdroju przy ulicy Szkolnej 13.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci

- doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,

- 5) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji.
 9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielana jest niezwłocznie przez nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, po rozpoznaniu poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, w tym zainteresowań i uzdolnień.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
 12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10.

13. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
15. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
16. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 4

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

§ 5

Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) posiadanie własnego logo,
- 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
- 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,

- 4) promowanie placówki w środowisku,
- 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
- 6) prowadzenie własnej strony internetowej,
- 7) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.

§ 6

Zadania przedszkola związane z nauką religii

1. W przedszkolu naukę religii organizuje się na życzenie rodziców.
2. Naukę religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia przedszkola.
3. Zajęcia z katechezy mogą przedzielić czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. W takim wypadku wydłuża się czas bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu o czas trwania religii.

§ 7

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie

- o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
10. Przedszkole stosuje Standardy Ochrony Małoletnich, określone w odrębnym dokumencie wprowadzonym zarządzeniem dyrektora. Standardy są obowiązujące dla wszystkich pracowników oraz dostępne dla rodziców i opiekunów.

§ 8

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu.

Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym przypadku żaden pracownik placówki nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach od 6.30 do 7.30 rodzice (opiekunowie prawni) przeprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Do godziny 7.30 dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice (opiekunowie prawni) przekazują dziecko pracownikowi przedszkola, który odprowadza dziecko do sali danej grupy.
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przeprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
8. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
9. W przypadku telefonicznej prośby rodzica-upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w karcie kontaktów z rodzicami.

10. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie do odbioru dziecka dołączonej do dziennika zajęć w grupie.
11. Odbiór dziecka następuje w danej grupie od godz. 12.30 do godz. 16.00, a od godz. 16.00 do godz. 16.30 z sali zbiorczej. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Dzieci powinny być odbierane z placówki najpóźniej do godziny 16.30.
14. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
15. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki.
16. Przedszkole ma prawo odmówienia wydania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

§ 9

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego jak najlepszego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
 - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
 - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - h) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
 - i) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - j) uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.
3. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z planem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale,
 - b) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. radę rodziców,
 - e) decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
 - f) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych,
 - g) zapoznania z jadłospisem na dany dzień,
 - h) proponowania rodzaju zajęć dodatkowych,
 - i) składania petycji, skarg i wniosków związanych z działalnością przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora, nauczycieli i rodziców.
 5. Rodzice mogą konsultować się z nauczycielami w ramach w każdej grupie wiekowej wyznaczonych indywidualnych godzin kontaktów.

§ 10

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, strony internetowe, korespondencję.
3. Dyrektor przedszkola:
 - 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 8) przyznaje nagrody nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,

- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie oznaczeń, nagród lub wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela,
 - 11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 12) z urzędu występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
 - 13) organizuje skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej,
 - 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
 - 17) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 18) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami,
 - 19) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
 - 20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 21) organizuje stosowne szkolenia i badania okresowe pracowników przedszkola,
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 23) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) programy wychowania przedszkolnego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro wychowanków lub ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
13. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym
14. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
16. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania, a także stale z nią współpracuje osobiście lub poprzez nauczycieli.
17. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
18. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
19. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli opracowanie takiego programu zostanie polecone przez organ sprawujący nadzór

- pedagogiczny,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
20. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

§ 12

Zasady rozwiązywania sporów

1. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.
2. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozstrzygane na terenie placówki.
3. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola.
4. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów.
5. Ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

§ 13

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 14

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu

o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Czas trwania prowadzonych w przedszkolu zajęć w grupach powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w całości finansowane przez organ prowadzący, za wyjątkiem zajęć prowadzonych społecznie.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (katechezy, zajęć z języka mniejszości, języka regionalnego) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
10. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
11. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
12. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
13. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
14. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
6. czas przeznaczony na realizację podstawy programowej przewiduje się codziennie w wymiarze 5 godzin w czasie pracy poszczególnych oddziałów tj. od godziny 7.30 do godziny 12.30.

§ 16

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustalonej liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 17

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw

- ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. W miesiącach lipcu lub sierpniu, w porozumieniu z Publicznym Przedszkolem nr 2 w Goczałkowicach – Zdroju, przedszkole zapewnia opiekę dzieciom wówczas, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie będzie mniejsza niż 20.
 3. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
 4. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
 5. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
 6. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
 8. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory: e-mail, , telefon (rozmowy, SMS),
 - 2) strona internetowa przedszkola i Facebook,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
 10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej, strony internetowej lub Facebook.
 11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 12. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,

- 2) odbieranie wiadomości,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
13. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
 - 2) rozmów telefonicznych
 - 3) przekazywanie informacji drogą mailową
16. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka .
17. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 18

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej tj. od godz. 7.30 do godz. 12.30.
2. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z częściowej odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole poza wymiarem 5 godzin, w którym jest realizowana podstawa programowa w rozliczeniu za każdą godzinę świadczonych usług dla dzieci w wieku do lat 5 oraz opłaty za żywienie.
3. Wysokość opłaty za świadczone usługi wykraczające poza podstawę programową, ustala się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Gminy Goczałkowice – Zdrój.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są nieodpłatne.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę. Z powyższej opłaty zwolnieni są pracownicy kuchni.

6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz korzystanie z posiłków wpłaca się na konto przedszkola w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury.
10. Opłaty dokonują rodzice na konto bankowe przedszkola.

§ 19

Pracownicy przedszkola

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 20

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 21

Obowiązki, prawo i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin

- w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
 4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
 5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
 6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.

8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.
9. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
10. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
11. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
12. Do zadań nauczyciela należy wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
13. W celu prawidłowego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
14. Do zadań nauczyciela należy przestrzeganie tajemnicy służbowej.
15. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
 - 2) Znajomości aktualnych przepisów prawa
 - 3) Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania
 - 4) Decydowania o doborze form i metod pracy
 - 5) Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola
 - 6) Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego
 - 7) Pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy
 - 8) Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą
 - 9) Promowania swoich działań w środowisku lokalnym
 - 10) Uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach, doskonaleniu zawodowym, zgodnie z potrzebami własnymi i przedszkola
 - 11) Wynagrodzenia za swoją pracę

- 12) Urlopu wypoczynkowego
 - 13) Uprawnienia o charakterze socjalnym
 - 14) Uprawnienia do nagród i wyróżnień
16. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
17. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) Informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
18. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) informowanie dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i zbiorowej
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno--pedagogicznej.

- 9) Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
19. Do zadań nauczyciela współorganizującego pracę w oddziale do którego uczęszczają dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w ścisłej współpracy z nauczycielami - wychowawcami w celu zintegrowania działań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przez zastosowania odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem.
 - 2) Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w tej grupie oraz odpowiedzialność za jej jakość.
 - 3) Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka.
 - 4) Opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych tzw. IPET dla dzieci.
 - 5) Współpraca z logopedą, psychologiem odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno – terapeutycznego.
 - 6) Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych. Informowanie rodziców o postępach.
 - 7) Udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie postaw rodzicielskich.
 - 8) Realizowanie zasad i czynności wynikających ze Statutu przedszkola.
 - 9) Udział w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej
 - 10) Aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem.
 - 11) Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej.
 - 12) Dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.
 - 13) Dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.
 - 14) Podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka z najbliższym otoczeniem.
 - 15) Współdziałanie ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej dziecku oraz jego rodzicom lub opiekunom
 - 16) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
20. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami oraz rodzicami.
 - 2) Rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola.
 - 3) Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

- 4) Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci.
 - 5) 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 dziecka.
 - 6) 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.
 - 7) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 8) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem.
 - 9) Dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
 - 10) Doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.
 - 11) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom.
 - 12) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.
21. Do zadań specjalistów zatrudnionych w przedszkolu należy;
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 2) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - 3) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym.

§ 22

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. W przedszkolu zatrudnia się: kucharkę, pomoc kucharki, intendentkę, oddziałowe-pomoce nauczycieli, opiekunkę – pomoc nauczyciela grupy młodszej, woźnego – konserwatora, pomoc nauczyciela do kształcenia specjalnego.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia

dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

- 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
- 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

§ 23

Wychowankowie przedszkola. Prawa i obowiązki

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziesięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat są objęte powszechnością wychowania przedszkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
7. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -edukacyjnego uwzględniając:
 - 1) Zaspokajanie potrzeb dziecka, aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego oraz integrację
 - 2) Traktowanie dziecka jako samodzielnego podmiotu
 - 3) Poszanowanie tożsamości, prywatności i godności dziecka
 - 4) Rodzinę, jako najlepsze środowisko do wychowania dziecka, zaś przedszkola jako instytucji wspomagającą ją w tym.
8. Dzieci w przedszkolu mają zagwarantowane prawa do
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego
 - 2) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 3) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 4) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 5) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 6) godności i nietykalności fizycznej
 - 7) ochrony zdrowia
 - 8) korzystania z dóbr kulturowych

- 9) znajomości swoich praw
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej
 - 11) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 12) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 13) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 14) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 15) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 16) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 17) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 18) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 19) poszanowanie godności osobistej,
 - 20) tolerancję,
 - 21) akceptację,
 - 22) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 23) poszanowanie własności,
 - 24) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu powinno:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 7) szanować wytwory innych dzieci,
 - 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 24

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) respektowanie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) przestrzeganie godzin pracy przedszkola
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
 - 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 11) uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielem bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku
- 12) przestrzeganie zasad higieny i BHP na terenie przedszkola
- 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 25

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) składania petycji, skarg i wniosków związanych z działalnością przedszkola
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
 - 8) decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu
 - 9) uczestniczenia w zajęciach wychowawczo – dydaktycznych
 - 10) zapoznania z jadłospisem na dany dzień

§ 26

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

§ 27

Ceremoniał przedszkola

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych i innych uroczystościach przedszkolnych
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie przedszkola, sali przedszkolnej i w gabinecie dyrektora.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 28

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej : nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, dostosowując przepisy Statutu do obowiązującego prawa.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Traci moc Tekst Jednolity Statutu Przedszkola uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Uchwałą nr 4/2017 w dniu 23 listopada 2017 r.

§ 30

Niniejszy Tekst Jednolity Statutu uchwalono Uchwałą nr 9/2025 z dnia 9.12.2025 r.