

**STATUT**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA**

**INTEGRACYJNEGO NR 3**

**W LUBLIŃCU**

Podstawa prawna:

§ 1.  
Postanowienia ogólne

1. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 3  
ul. Wojska Polskiego 6  
42-700 Lubliniec
2. Siedzibą Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 3 jest budynek wolnostojący przy ul. Wojska Polskiego 6 w Lublińcu. Budynek jest własnością Gminy Lubliniec i został przekazany Przedszkolu w trwały zarząd.
3. Przedszkole Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 3 zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, samorządowym.
4. Przedszkole prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Lublińcu.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest:  
Gmina Lubliniec,  
ul. Paderewskiego 5  
42-700 Lubliniec
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
8. Dane kontaktowe przedszkola:  
Tel. 34/3511403  
e-mail: sekretariat@pm3.lubliniec.pl  
www.3.przedszkolalubliniec.pl
9. Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 3 posiada własne “logo” i nazwę zwyczajową: „Trójeczka”



## § 2.

### Cele i zadania przedszkola

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
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. Zadania przedszkola to:
  - 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym **nie dotyczy**:
  - a) 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;

- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), 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.

#### Sposób realizacji zadań przedszkola.

1. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka:
  - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
  - 2) spełnieniem potrzeb rozwojowych jest dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
  - 3) organizując zajęcia kierowane, nauczyciele, 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 poznania 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 tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
  - 4) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego

- dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
  - 6) przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w rozumieniu dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczenia;
  - 7) 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;
  - 8) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 9) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy. Stwarza się warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, bierze się pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy;
  - 11) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;

- 12) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
  - 13) elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 14) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
  - 15) aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
  - 16) przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
    - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
    - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
    - f) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego w szczególności:
- 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.



#### § 4.

#### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) rodziców;

- 2) nauczyciela przedszkola, w szczególności wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie :
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.
7. Zajęcia specjalistyczne organizowane z uwzględnieniem możliwości przedszkola to:
- 1) zajęcia logopedyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii zaś liczba uczestników tych zajęć jednorazowo może wynosić do 4 dzieci;
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w opanowaniu podstawy programowej zaś liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne zaś liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 dzieci;
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

11. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
12. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, logopeda, neurologopeda, nauczyciel-rehabilitant.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
17. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
18. 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.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

20. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

## § 5

### Organizowanie wychowania, opieki i kształcenia dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Przedszkole organizuje opiekę i edukację dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem objęcia dziecka kształceniem w placówce integracyjnej.
  - 1) Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli i specjalistów z uwzględnieniem:
    - a) przygotowania jednostki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością,
    - b) możliwości zapewnienia bezpieczeństwa dziecku niepełnosprawnemu i jego rówieśnikom w grupie,
    - c) możliwości zorganizowania optymalnej pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem, zwłaszcza uwzględniając posiadane zaplecze materialne (materiały dydaktyczne i sprzęt do rehabilitacji);
  - 2) Kształcenie dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w następujących proporcjach: łączna ilość dzieci w oddziale od 15 do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
    - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w §4 punkt 6, dotyczącym zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu,
    - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
    - e) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym,

- f) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 4) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z rodzicami opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
- 5) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 6) Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) określa:
- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
  - b) rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - c) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola,
  - d) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się:
    - naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille`a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego,
    - naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niesłyszącego lub z afazją,
    - zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
  - e) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, punkt 3) a-e),
  - g) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju

niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,

- h) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
- 7) Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji w okresie od kwietnia do sierpnia danego roku, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym dziecko rozpoczyna edukację w przedszkolu;
  - 8) Rodzice dziecka, dla którego został opracowany IPET otrzymują kopię programu;
  - 9) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym, poradnią specjalistyczną.
2. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju.
    - 1) W przedszkolu nie funkcjonuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
    - 2) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  3. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola mogą być objęte indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
  4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem” zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## § 6.

### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez pracę nauczycieli z całą grupą, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując różnorodne metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
  - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. 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) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na powietrzu;
  - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie; dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
    - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C, w przypadku niższej temperatury dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
    - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15° C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
    - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
  - 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet;
  - 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
  - 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki przedszkola i dyrektora placówki;
  - 9) rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia do przedszkola **tylko zdrowego dziecka**, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka;

- 10) w trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych takich jak kółko teatralne, kółko taneczne, plastyczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym wyżej wymienione zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
3. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, że zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
  - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej lub rekreacyjnej – spaceru jest nauczyciel;
  - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
  - 4) z wyżej wymienionym regulaminem są zapoznani rodzice/opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką regulamin jest omawiany z dziećmi w niej uczestniczącymi;
  - 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”;
  - 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
  - 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć;
  - 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, wyznaczonego przez dyrektora, a wykonanie w/w czynności zapisane w zeszycie przeglądu terenu przedszkola;
  - 9) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 10) teren wokół budynku przedszkola jest ogrodzony;
- 11) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu;
- 12) 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.
4. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.



5. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą „Organizacja pierwszej pomocy- postępowanie w przypadku udzielenia pierwszej pomocy w MPI nr 3”
  - 1) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie powiatową stację Sanepidu.
  
6. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
  - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lublińcu;
  - 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście rodzic/opiekun dziecka – dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.
  
7. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie cywilno – prawnej przez:
  - 1) rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego;
  - 3) przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art.43 *Ustawy o ruchu drogowym*- zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma, co najmniej dziesięć lat. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenia woli rodziców lub opiekunów prawnych. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak za odebrane przez nią dziecko;
  - 4) osoby wymienione w punktach 1, 2, 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 5) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
  - 6) dzieci oddawane są do „rąk” nauczyciela. W przypadku odbioru dziecka z terenu ogrodu przedszkolnego rodzic/ opiekun, zobowiązany jest do zgłoszenia nauczycielowi, że zabiera dziecko z przedszkola;
  - 7) szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola reguluje „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola” obowiązująca wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.
  
8. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powinno odbywać się w godzinach pracy oddziałów integracyjnych. Godziny pracy oddziałów integracyjnych ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

9. 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 w szczególności 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.
  
10. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

## § 7.

### Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.
  
2. Dyrektor przedszkola:
  - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej 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) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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);
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
  - 12) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą przedszkola, z radą pedagogiczną i rodzicami;
  - 14) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
  - 15) przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 16) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
  - 17) nadaje stopnie awansu nauczyciela kontraktowego;
  - 18) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
  - 19) zapewnia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
  - 20) zapewnienia w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 21) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - 22) wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z prawem oświatowym;
  - 23) w drodze decyzji dyrektor może skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
    - a) utrzymania się zaległości finansowych względem przedszkola powyżej 1 miesiąca, dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Dzieci realizujące obowiązek przedszkolny w przypadku zaległości w odpłatności korzystają z przedszkola w godzinach podstawy programowej bez wyżywienia.
    - b) podania przez rodziców / opiekunów prawnych we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola informacji niezgodnych ze stanem faktycznym,

- c) nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca bez powiadomienia przedszkola na piśmie.
- 24) dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  4. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  5. W zebraniu Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
  6. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  8. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
  9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki ;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w placówce;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
    - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) innowacje pedagogiczne.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i uchwała go na posiedzeniu rady.
16. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
17. W skład rady rodziców wchodzi, co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców wychowanków placówki. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
18. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
19. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do zaspokajania potrzeb dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
20. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
21. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
22. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego.
23. Organy przedszkola współpracują ze 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, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, stronę internetową, korespondencję.
24. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
- 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z potrzebami, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 2) zebrania na tematy wychowawcze, z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców, dyrektora i nauczycieli przedszkola;
  - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
  - 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 5) zajęcia pokazowe;
  - 6) spotkania indywidualne w terminach określonych na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
  - 7) wspólne imprezy dla dzieci i rodziców;
  - 8) umieszczanie na tablicy informacji przedstawiających zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach z podziałem na miesiące, dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy;
  - 9) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do podjęcia nauki w szkole dziecka 6 letniego;
  - 10) wystawy prac dziecięcych;
  - 11) udostępniania teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 12) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem;
  - 13) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców oraz rodzin.
25. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
- 1) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
  - 2) Rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji między stronami,
  - 3) Sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

§ 8.  
Organizacja przedszkola

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
  - 1) Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszającego nauczycieli.
  - 2) Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 3) Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji przedszkola, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, rodzaju i stopniu niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym przedszkola nie może przekraczać 25.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 dzieci w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy a także możliwości organizacyjnych i oczekiwań rodziców /opiekunów dzieci.
  - 1) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.
6. Funkcjonowanie przedszkola:
  - 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący na dany rok szkolny. Termin przerwy wakacyjnej zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

- 2) Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, 10 godzin dziennie.
  - 3) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
  - 4) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00 ustalonych przez organ prowadzący placówkę na wniosek dyrektora przedszkola. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
    - a) oczekiwania rodziców zgodnie z wnioskami o przyjęcie kandydata do przedszkola
    - b) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej w czasie nie krótszym niż 5 godzin.
  - 5) Przedszkole podczas wakacji może prowadzić rotacyjny dyżur dla potrzeb dzieci z terenu Miasta Lublińca, w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
  - 6) W ramach swojej działalności przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 3 posiłków dziennie – śniadanie, obiad, podwieczorek, oraz napoje w ciągu całego dnia.
  - 7) Z żywienia w przedszkolu, za odpłatnością mogą korzystać także pracownicy przedszkola.
  - 8) Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określają zapisy umowy o świadczenie usług w przedszkolu prowadzonym przez Gminę Lubliniec w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały rady miasta.
  - 9) Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant, wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
  - 10) Decyzją rodziców podjętą na początku roku szkolnego dopuszcza się pobieranie dodatkowych opłat w celu organizacji wycieczek.
- 
7. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno – higienicznych, szatni, posiłków.
  8. W okresie absencji nauczycieli, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. Liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym 20 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
  9. W celu właściwej realizacji programu pracy z dziećmi zdrowymi i dziećmi specjalnych potrzebach edukacyjnych zatrudnia się:
    - 1) do każdej grupy ogólnodostępnej – jednego pedagoga;
    - 2) do grupy integracyjnej – dwóch pedagogów pracujących jednocześnie w godzinach pracy oddziału integracyjnego.
      - a) jeden z przygotowaniem z zakresu pedagogiki przedszkolnej,



- b) jeden z przygotowaniem z zakresu pedagogiki specjalnej;
- 3) dodatkowo z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych przedszkole zatrudnia:
  - a) psychologa
  - b) logopedę
  - c) neurologopedię
  - d) nauczyciela - rehabilitanta
  - e) dodatkowych specjalistów wynikających z potrzeb placówki;
- 10. Niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześcioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust.2 gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między burmistrzem, a rodzicem, jeśli dowożenie zapewniają rodzice.
- 11. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie dowozu dzieci do i z przedszkola reguluje odrębna procedura.
- 12. Oddziały przedszkolne:
  - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.
  - 2) Ostateczną decyzję o powierzeniu nauczycielowi prowadzenia oddziału podejmuje dyrektor, kierując się dobrem dzieci, zapewnieniem dobrego imienia nauczycielowi i przedszkolu oraz zapewnieniem zgodnej współpracy z rodzicami.

## § 9

### Praca wychowawczo- dydaktyczna

- 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Wybór programów określają odrębne przepisy.
- 2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów), lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
- 3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku w danym przedszkolu, jeśli spełnia kryteria określone

w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

4. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą zestaw programów na dany rok szkolny.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
8. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
9. Na terenie przedszkola organizowane są nieodpłatne zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
10. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz zajęć specjalistycznych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy.
14. Planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
15. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowanie na każdy rok szkolny określa rada pedagogiczna.
16. W roku szkolnym, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stopnia gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb;

- 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 10.

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Pracownikami przedszkola są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) nauczyciele i specjaliści,
  - 3) pracownicy administracyjni,
  - 4) pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola. W wyjątkowych przypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówce oświatowej oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom i szkoleniom BHP I P.POŻ.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne. (kodeks etyczny).
9. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi lub edukacyjnymi w przedszkolu;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
  - 7) współpraca ze specjalistami mająca na celu pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną dziecku z dysfunkcjami rozwojowymi;
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 11) współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień oraz uchwał,
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
  - 15) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;
  - 17) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, statutu przedszkola, kodeksu etyki oraz regulaminu organizacyjnego pracy przedszkola;
  - 18) systematyczne śledzenie zmian w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz dziennikach ustaw;
  - 19) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.
10. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych tworzą zespół:
- 1) zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
  - 2) zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

11. Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

12. Zakres zadań - specjaliści:

1) do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w grupie rówieśniczej;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) do zadań logopedy/neurologopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) do zadań nauczyciela – rehabilitanta w przedszkolu należy:

- a) ocena strefy ruchowej dziecka;
- b) rehabilitacja dzieci niepełnosprawnych poprzez ćwiczenia, zabawy ruchowe oraz inne metody rehabilitacji wynikające z zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- c) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania ruchowego;
- d) uczestnictwo w terapii grupowej dzieci objętych rehabilitacją wraz z innymi specjalistami;
- e) rozmowy i konsultacje z rodzicami na temat rehabilitacji i rozwoju ich dzieci;

- f) konsultacje z innymi specjalistami;
- g) prowadzenie dokumentacji w zakresie pracy rehabilitacyjnej z dziećmi.

### 13. Zakres zadań - pracownicy administracyjni przedszkola.

Pracownikami administracyjnymi w przedszkolu są intendent i pomoc administracyjno-biurowa.

- 1) Do obowiązków intendentki należy:
  - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki nietrwałe i sprzęt;
  - b) nadzorowanie przygotowania posiłków, sporządzanie jadłospisów;
  - c) prowadzenie magazynu żywności i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych, a także innej dokumentacji zgodnie z przepisami( HACCAP);
  - d) odpowiedzialność za zgodność formalno-rachunkową rozliczanych faktur;
  - e) naliczanie i rozliczanie płatności za pobyt i żywienie dzieci;
  - f) sporządzanie comiesięcznych sprawozdań dotyczących żywienia dzieci w przedszkolu;
  - g) utrzymanie w czystości magazynu żywności i innych pomieszczeń wymienionych w szczegółowym zakresie czynności;
  - h) przestrzeganie przepisów BHP oraz spraw związanych z ochroną przeciwpożarową;
  - i) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - j) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- 2) do obowiązków pomocy administracyjno-biurowej należy:
  - a) sekretarz przedszkolny bezpośrednio podlega dyrektorowi przedszkola;
  - b) przyjmowanie i rozdział korespondencji i przesyłek;
  - c) prowadzenie ewidencji wpływu i wypływu dokumentów;
  - d) sporządzanie i powielanie pism;
  - e) przyjmowanie i nadawanie telefonów;
  - f) obsługa poczty elektronicznej i kserokopiarki;
  - g) udzielanie interesantom informacji, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie do właściwych osób;
  - h) obsługa programów komputerowych VULCAN, SIO;
  - i) przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej;
  - j) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów jak: księga ewidencji dzieci, dziennik kancelaryjny i inne;
  - k) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością GUS;
  - l) wyrabianie legitymacji dla niepełnosprawnych dzieci oraz nauczycieli;
  - m) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich oraz list obecności pracowników;
  - n) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników przedszkola;
  - o) redagowanie oraz wysyłanie pism wychodzących;

- p) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczenie tajności i poufności akt, odpowiednie zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie archiwum przedszkolnego;
- q) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż. zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- r) przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;
- s) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, statutu przedszkola, kodeksu etyki oraz regulaminu organizacyjnego pracy przedszkola;
- t) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### 14. Zakres zadań – pracownicy obsługi:

Pracownikami obsługi w przedszkolu są kucharka, pomoc kucharki, woźne oddziałowe.

- 1) do obowiązków kucharki należy:
  - a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
  - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
  - c) prowadzić podręczny magazyn;
  - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych, magazynowych;
  - e) przestrzegać przepisy BHP i P.POŻ, a także dyscypliny pracy.
- 2) do obowiązków pomocy kucharki należy:
  - a) pomagać kucharce w sporządzaniu smacznych posiłków;
  - b) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
  - c) wykonywać polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni;
  - d) Przestrzegać przepisy BHP i P.POŻ, a także dyscypliny pracy.
- 3) do obowiązków woźnych oddziałowych należy:
  - a) utrzymanie wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia
    - codzienne zamiatanie, odkurzanie sali, wycieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów oraz półek na prace indywidualne dzieci;
    - codzienne mycie umywalk, sedesów, brodzika wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących;
    - sprzątnięcie pomocy oraz sali po zajęciach programowych;
    - zmywanie parkietu i wykładzin z zastosowaniem odpowiednich preparatów, bezpiecznych dla dzieci i otoczenia;
    - cotygodniowa zmiana fartuchów ochronnych;
    - comiesięczne porządki generalne – mycie okien, drzwi, parapetów, glazury, podłóg, listew, lamp oświetleniowych, trzepanie dywanów.
  - b) organizowanie posiłków:
    - przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż pół godziny przed posiłkiem;
    - rozdawanie 3 razy dziennie właściwych porcji dzieciom według ilości podanej w kuchni;
    - estetyczne podawanie posiłków (z uwzględnieniem noży, widelców, łyżek oraz

- półmisek i waz);
  - przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków;
  - podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (zmywanie kubeczków),
  - pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
  - mycie w zmywarce naczyń po każdym posiłku;
  - zmiana fartucha na biały i używanie opaski na włosy lub nakrycia głowy podczas podawania posiłków.
- c) opieka nad dziećmi:
- pomoc dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu do ćwiczeń gimnastycznych oraz do wyjścia na dwór;
  - opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - otaczanie troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych w razie zmożenia się lub zabrudzenia- pomaga umyć się dziecku oraz przewija dzieci w razie takiej konieczności;
  - udział w przygotowywaniu sali do zajęć oraz dekorowaniu sali;
  - sprzątanie po nagłych, nieprzewidzianych sytuacjach wymagających pomocy;
  - porządkowanie wspólnie z nauczycielką i dziećmi zabawki w sali zajęć oraz usuwać uszkodzone zabawki zagrażające bezpieczeństwu dzieci;
  - wspomaganie nauczycielki w realizacji zajęć dydaktycznych.
- d) przestrzeganie BHP, p. poz.:
- przestrzeganie przepisów BHP i p. poz. zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, kodeksu etyki oraz regulaminu organizacyjnego pracy przedszkola;
  - odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości oraz oszczędne gospodarowanie nimi;
  - zgłaszanie dyrektorowi przedszkola wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
- e) gospodarka materiałowa:
- kwitowanie pobranych przedmiotów i sprzętów oraz znajomość stanu posiadania;
  - umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym;
  - zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu;
  - dbałość o powierzony sprzęt, rośliny i zwierzęta.
- f) sprawy ogólne:
- przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;
  - nieudzielanie rodzicom informacji na temat dziecka – jest to zadanie nauczycieli;
  - dbałość o estetyczny wygląd;
  - wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - dyżury w szatni, pomoc w ubieraniu wszystkim dzieciom przebywającym w tym pomieszczeniu;
  - realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola;



- w razie nieobecności jednej z 5 woźnych prace za nieobecną są rozdzielane pomiędzy pozostałe woźne lub wykonuje je ta, która chce zastąpić koleżankę.

15. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
- 2) troszczenia się o mienie przedszkola;
- 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
  - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
  - b) codzienne podpisywanie listy obecności;
  - c) usprawiedliwianie nieobecności w pracy u dyrektora placówki w dniu nieobecności – telefonicznie bądź przez osoby trzecie;
  - d) wykonywanie sumiennie i skrupulatnie powierzonej pracy;
  - e) zgłaszanie administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
  - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie placówki;
  - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim;
  - h) uczestniczeniu w szkoleniach organizowanych przez dyrektora.
- 4) wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 5) każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i umieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

## § 11

### Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci 6 letnie odbywają w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełnia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

## § 12

### Zasady rekrutacji do przedszkola

1. Rekrutacja odbywa się z zastosowaniem systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów Gminy Lubliniec.
2. W elektronicznej rekrutacji biorą udział dzieci zamieszkałe w obszarze Gminy Lubliniec.
3. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Lubliniec mogą być przyjęte do publicznego przedszkola na terenie Lublińca, jeżeli Gmina dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
4. Dzieci posiadające **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**, do oddziału integracyjnego przyjmowane są na podstawie wniosków rodziców składanych bezpośrednio w placówce.
5. Do Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 3 przyjmowane są dzieci wg zasad i kryteriów określonych w Regulaminie Rekrutacji Dzieci na dany rok szkolny.
6. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów, są odpowiednie dokumenty przedłożone komisji rekrutacyjnej do wglądu razem z formularzem zapisu.
7. W przypadku niezłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

8. Zarejestrowane w systemie formularze zostaną automatycznie uszeregowane zgodnie z kryteriami kwalifikacyjnymi.
9. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor przedszkola.
10. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
11. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do publicznego przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego o przyjęciu tego dziecka decyduje dyrektor.
12. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem jest prowadzone w terminach określonych harmonogramem.
13. Kontynuacja edukacji przedszkolnej w przedszkolu przebiega w następujący sposób:
  - 1) złożenie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko, na druku pobranym bezpośrednio w przedszkolu;
  - 2) dane dziecka kontynuującego edukację wprowadzają do systemu członkowie komisji rekrutacyjnej.
14. Elektroniczna rekrutacja do przedszkola:
  - 1) rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie do trzech przedszkoli, które prowadzą zapisy dzieci z określonego rocznika;
  - 2) rodzice układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji;
  - 3) przedszkole umieszczone na liście na pierwszej pozycji nazwane jest przedszkolem pierwszego wyboru;
  - 4) rodzice, którzy mają dostęp do Internetu i sami mogą korzystać z systemu wprowadzają dane dziecka, drukują wypełniony formularz zgłoszenia, a następnie po podpisaniu składają go w przedszkolu pierwszego wyboru;
  - 5) rodzice, którzy nie mają dostępu do Internetu i nie mogą korzystać z systemu pobierają formularz zgłoszenia w dowolnym przedszkolu, wypełniają go odręcznie i składają po podpisaniu w przedszkolu pierwszego wyboru. Członkowie komisji rekrutacyjnej wprowadzają do systemu informacje zawarte w formularzu;
  - 6) formularz zgłoszenia dziecka do przedszkola podpisują oboje rodzice/ prawni opiekunowie dziecka. Podpisy złożone na formularzu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w formularzu ze stanem faktycznym;
  - 7) za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych w formularzu z informacjami w systemie odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna;
  - 8) decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje komisja rekrutacyjna;
  - 9) o przyjęciu kandydata decyduje ostateczna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku, gdy liczba kandydatów posiadających

najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia przewyższa liczbę powstałych do dyspozycji wolnych miejsc, komisja rekrutacyjna podejmuje odpowiednią procedurę. Procedura ta, wyłania kandydatów, którzy ostatecznie zostają zakwalifikowani do przyjęcia;

- 10) rodzic dziecka może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
15. Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych na dany rok szkolny następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
16. Przydziału dzieci do grup dokonuje zespół powołany przez dyrektora. W skład zespołu wchodzi wychowawcy grup, nauczyciel specjalista ds. integracji, psycholog. Szczegółowe kryteria regulujące przydział dzieci do grup w przedszkolu określa procedura tworzenia grup.
17. Organizacja grup uzależniona jest od liczby oraz wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych, ilości dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
18. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje bezpośrednio dyrektor przedszkola. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może je przyjąć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### § 13

#### Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego poprzez:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
  - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
  - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
  - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
  - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
  - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności, zainteresowań,
  - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,

- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) wyrażanie własnych potrzeb,
- 13) poszanowanie godności osobistej,
- 14) tolerancję,
- 15) akceptację,
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 17) poszanowanie własności,
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 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 (pięcio-sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztuciami,
- 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.

## § 14

### Prawa i obowiązki rodzica

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowania niniejszego statutu,
- 2) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. 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.

## § 15

### Postanowienie końcowe

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki pochodzące z darowizn, prowizji oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.
3. Zmian w statucie, programie wychowawczym dokonuje się:
  - 1) na wniosek dyrektora przedszkola,
  - 2) na wniosek członków rady pedagogicznej,
  - 3) na wniosek rady rodziców po podjęciu stosownej uchwały.
4. Po każdej zmianie w statucie dyrektor publikuje tekst jednolity statutu.
5. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej

Członkowie Rady Pedagogicznej