

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 2 W WAŁBRZYCHU

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§1. 1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60).

2.Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 2 w Wałbrzychu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 2 w Wałbrzychu;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Wałbrzychu;
- 4) radzie pedagogicznej -należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Wałbrzychu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Wałbrzychu.

§3. 1.Nazwa przedszkola brzmi:

- 1) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Wałbrzychu.

2. Siedziba przedszkola mieści się w budynku przy ulicy Tytusa Chałubińskiego 13, 58 – 302 Wałbrzych.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3
ul. Tytusa Chałubińskiego 13
58-302 Wałbrzych
tel./fax 074 - 847 78 15
NIP: 886-299-32-91, REGON: 364829676

4. Lokalizacja przedszkola: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 przy ulicy Tytusa Chałubińskiego 13, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wałbrzych.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 4.1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

§ 5.1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 12) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 13) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust.1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pąsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 6.1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno– obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno – psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 7.1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Praca opiekuńczo – wychowawczo– dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.

3. Opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego stanowi program wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) cele kształcenia;
- 2) zakładane osiągnięcia dziecka;
- 3) treści kształcenia;
- 4) materiał nauczania i wychowania;
- 5) sposoby realizacji celów i treści kształcenia;
- 6) diagnozowanie rozwoju dziecka;
- 7) indywidualizacja wspierania rozwoju dziecka.

5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

6. Dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 8.1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego i na życzenie rodzica dziecka 5 letniego objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego naukę w szkole podstawowej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji tj. prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 6 niniejszego statutu;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów(kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku);
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

- 16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 10. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

5. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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.

6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;

- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.

11. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

§ 11. 1. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

2. Wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy organizuje dyrektor.

3. Gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele i specjaliści:

- 1) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania;
- 2) opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie powtórnej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
- 4) dokonują oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania;

5) w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.

4. Dyrektor Zespołu zatwierdza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, które realizować będą nauczyciele we współpracy ze specjalistami, przekazuje informację rodzicom.

5. Do 15 kwietnia nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielonej dziecku objętemu pomocą, które realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, ocena ta jest uwzględniana przy sporządzaniu informacji o gotowości szkolnej, przekazywanej rodzicom do 30 kwietnia.

6. Do 15 czerwca nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej pozostałym dzieciom w danym roku szkolnym, dokonując oceny określają wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecone formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentacja badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka gromadzona jest w formieteczki i przechowywana jest w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

8. Dzieci niepełnosprawne, zagrożone niedostosowaniem społecznym i przewlekłe chore mogą być przyjęte do oddziału każdego przedszkola.

9. Przedszkole, po otrzymaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnia w/w dzieciom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych przedszkola;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) indywidualne zajęcia specjalistyczne wspomagające proces edukacji w wymiarze określonym przez organ prowadzący;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 12. 1.Przedszkole organizuje indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką są zobowiązani do podejmowania działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

4. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) oraz indywidualnie z dzieckiem.

5. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w tej formie wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika taka potrzeba, wydanej na wniosek rodziców:

- 1) rodzice ubiegający się o wydanie takiej opinii muszą do wniosku dołączyć dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu,
 - b) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości jego udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - c) w przypadku dziecka już uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o jego funkcjonowaniu w przedszkolu.

6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;
- 3) ta grupa dzieci może korzystać z dostosowania warunków i sposobów dostosowania procesu kształcenia do ich specjalnych potrzeb w związku z posiadanymi orzeczeniami – o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Przedszkole, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub opinii o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewnia dzieciom:

- 1) dostosowanie odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho – fizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
- 3) indywidualne lub grupowe zajęcia specjalistyczne i o charakterze terapeutycznym w wymiarze określonym przez dyrektora;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 13.1. Dzieciom przyjętym do przedszkola, podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

Rozdział 3 Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 14. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek;

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 15. 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 w grupie 3 - latków pomoc nauczyciela.

4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

5. 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.

6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak np. religia i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

7. 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:
 - a) do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub

powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka,

- b) nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy,
 - c) nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków,
 - d) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
- 2) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 16.1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

- 1) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00-8.00. i odbierane od godz. 13.00 – 17.00;
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;
- 4) dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela;
- 5) ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami;
- 6) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Zespołu i ogrodu;
- 7) rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

2. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

- 1) rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka;

- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
- 3) upoważnienie wystawia rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;
- 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami;
- 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca);
- 7) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;
- 8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 9) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem i informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora;
- 10) dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 17. 1. Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.

2. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
- 2) dyrektora zespołu;
- 3) pracownika służby bhp;
- 4) społecznego inspektora pracy.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

8. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

9. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.

Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami

§ 18. 1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu, przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) zachęcanie do korzystania z literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje zgodnie z potrzebami rodziców np. psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczyciela – wg potrzeb przez cały rok potrzeb,
 - d) zebrania grupowe – zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - e) zajęcia otwarte zgodnie z potrzebami rodziców,
 - f) spotkania integracyjne w celu nabywania więzi z grupą i integracją środowiska rodzinnego,
 - g) udział w uroczystościach i spotkaniach okolicznościowych – zgodnie z kalendarzem imprez,
 - h) aktualizowanie ściennej gabloty i dla rodziców;
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad i wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka;
- 5) inne formy wzajemnej współpracy:
 - a) organizowanie wystawek prac dziecięcych,
 - b) uczestnictwo w kiermaszach świątecznych,
 - c) organizowanie ciekawych wycieczek i wyjazdów,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

3. Angażowanie rodziców w prace na rzecz grupy i przedszkola:

- 1) pomoc w zagospodarowywaniu kącików przedszkolnych;

- 2) dostarczanie materiałów potrzebnych do zajęć;
- 3) pomoc w przygotowywaniu stroi dla dzieci na uroczystości przedszkolne, bale i inne imprezy;
- 4) włączanie się rodziców w zbiórki, akcje charytatywne i przedsięwzięcia;
- 5) spotkania dzieci z przedstawicielami ciekawych zawodów, spośród rodziców;
- 6) wideo – filmowanie uroczystości przedszkolnych.

4. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

§ 19. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;

- 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 8) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
- 12) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 13) udziału (po uzgodnieniu z nauczycielem) we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 7) niezwłocznie powiadomić dyrektora o każdej zmianie miejsca zamieszkania dziecka;
- 8) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 9) poinformować personel przedszkola osobiście lub telefonicznie o planowanej nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8.00 w pierwszym dniu jego nieobecności;

- 10) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 11) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 12) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) pisemnego powiadomienia przedszkola co do medycznych wskazań i przeciwwskazań dotyczących żywienia dziecka;
- 19) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 20) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 21) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 20. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor Zespołu, zwany dalej dyrektorem;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 21.1. Każdy z wymienionych organów w § 20 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

3. Dyrektor kieruje Zespołem w tym przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy Wałbrzych, a także:

- 1) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 6) w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 10) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe i zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 10) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 22. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Wałbrzych w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 5) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
- 6) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola

a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz jeżeli zaistnieje potrzeba określenie kierunków ich poprawy;

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 23.1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a obecność na radzie jest obowiązkowa.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców o przedłużeniu okresu nauki dziecku niepełnosprawnemu;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, dokonywanie zmian w przedszkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 9) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy przedszkola oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 10) uchwalane statutu przedszkola oraz innych regulaminów.

§ 24. 1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- 7) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz w sprawie odwołania z tych stanowisk;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
- 10) wybrane przez nauczycieli programy z zakresu wychowania przedszkolnego.

2. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu przedszkola;
- 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora, wicedyrektora lub z innych funkcji kierowniczych;
- 3) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania Zespołu;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu WDN;
- 7) wybiera swoich dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 10) wnioskuje do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 11) wnioskuje do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

5. Zebrania rady pedagogicznej mają charakter poufny i osoby biorące udział w jej zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także wszystkich pracowników przedszkola.

6. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z zebrania rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

§ 25.1. W przedszkolu działa rada rodziców będąca kolegalnym organem Zespołu.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci przed innymi organami Zespołu.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców:

- 1) w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 2) zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swojego grona radę oddziałową, która powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby;
- 3) wybory do rad oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. W skład Komisji nie mogą wchodzić kandydaci do rady oddziałowej;
- 4) osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do rady oddziału, jest jednocześnie wybrana do rady rodziców, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej.

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami, rzeczywistego wpływu na działalność placówki, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- b) znajomość statutu przedszkola i regulaminów,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i osiągnięć dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
- 2) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu, a także ustalonych przez dyrektora materiałów edukacyjnych;
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

10. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania przedszkolem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

11. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do dyrektora, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

12. Rada rodziców organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola.

13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

14. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

15. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 26. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu placówki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.

§ 27.1. Organy przedszkola pracują na jego rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w przedszkolu organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

4. Przedstawiciele poszczególnych organów mogą być zapraszani na zebrania:

- 1) rady pedagogicznej – przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym;
- 2) rady rodziców – przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym.

5. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

§ 28. Zasady współpracy organów przedszkola.

- 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny i zapoznaje z ich treścią pozostałe organy w ramach ich kompetencji;
- 2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) rady rodziców przedstawiają swoje wnioski dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych spotkań tych zespołów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych spotkaniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 5) organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;
- 6) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada dyrektor.

§ 29. 1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami przedszkola, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz przedszkola wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
- 3) spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz placówki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 5) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz przedszkola można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do władz oświatowych;
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi dzieci.

Rozdział 6 Organizacja pracy przedszkola

§ 30. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 31.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Nauczyciele pracujący w przedszkolu zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

4. Przedszkole w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 32.1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od godz. 6.00 – 17.00. z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych uwzględniają przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Termin przerwy wakacyjnej dla przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

4. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.

5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurujących przedszkolach.

6. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli.

7. W okresie dyżuru pełnionego przez przedszkole rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

§ 33.1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach.

5. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W zależności od pozyskanych środków finansowych mogą być organizowane następujące zajęcia:

- 1) religia, której zasady organizacji regulują odrębne przepisy;
- 2) logopedia;
- 3) język angielski;
- 4) taneczno-rytmiczne i inne zgodnie z potrzebami dzieci i rodziców.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.

§ 34.1. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do potrzeb rodziców;

2) następujące posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

5. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 35. 1. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

2. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole jest zobowiązane zapewnić zajęcia dodatkowe dzieciom odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne: z rytmiki, języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej, wynikających z podstawy programowej.

4. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców:

- 1) koszty zajęć dodatkowych pokrywane są z planu finansowego przedszkola lub rachunku dochodów samorządowych jednostek oświaty;
- 2) propozycje zajęć dodatkowych przedstawia dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego;
- 3) ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej;
- 4) w zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15-20 minut,
- b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 25-30 minut.

5. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii:

- 1) w przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu;
- 2) nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych dla dzieci 5-6-cio letnich oraz dwóch zajęć dla dzieci 3-4 letnich w tygodniu.

§ 36.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz terapeutycznych.

4. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń.

§ 37. 1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-4-5 i 6 letnie, w pierwszej kolejności z Gminy Wałbrzych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Postępowanie rekrutacyjne oraz postępowanie uzupełniające do przedszkola na każdy rok szkolny prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego w oparciu o przepisy prawa określone w ustawie o systemie oświaty oraz wytyczne organu prowadzącego.

5. Organ prowadzący przedszkole, biorąc pod uwagę terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego ustala dla danego roku

szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności.

6. Rodzice dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.

7. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodzica dziecka.

8. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Tryb i szczegóły pracy komisji rekrutacyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej.

9. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez organ prowadzący.

10. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

§ 38. 1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała Rady Miejskiej Wałbrzycha w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia w przedszkolach wraz ze sposobem jej wykonania.

2. W przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych dla dzieci w wieku do lat 5, ustala się odpłatność za świadczenia w zakresie przekraczającym 5 godzin realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. od godziny 6.00 – 8.00 i od godz. 13.00 – 17.00.

3. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z całodziennego wyżywienia.

4. Przedszkole umożliwia odpłatny pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.

5. Na pisemny wniosek rodzica dziecko może uczestniczyć odpłatnie w zajęciach dodatkowych organizowanych przez przedszkole, które obejmują:

- 1) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
- 2) zajęcia artystyczne, rozwijające twórcze uzdolnienia dzieci;
- 3) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka;
- 4) zajęcia interaktywne, rozwijające zainteresowania otaczającym światem.

6. Przedszkole nalicza:

- 1) opłatę za jedną godzinę świadczenia, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującej zajęcia określone w § 38 ust. 5 dla dzieci w wysokości 1 zł. netto za każdą dodatkową godzinę;
- 2) opłatę za jedną godzinę świadczenia, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującej zajęcia określone w § 38 ust. 5 dla dzieci z rodzin, w których jest co najmniej trójka dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym, w wysokości 0,50 zł. netto za każdą dodatkową godzinę:
 - a) opłatę określoną w ust. 6 pkt. 1 przedszkole pobiera w pełnej wysokości od pierwszego miesiąca przyjęcia dziecka do przedszkola, niezależnie od dnia przyjęcia. Dotyczy to również opłaty za żywienie dziecka;
- 3) opłatę dzienną za wyżywienie (stawkę żywieniową) ustala dyrektor na podstawie umowy zawartej z firmą cateringową;
- 4) odpłatność dzienna za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w ust. 6 pkt. 1;
- 5) jeżeli rodzic nie uiści opłaty za żywienie i opłaty za nadprogramowy pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 15 każdego miesiąca z góry, dziecko automatycznie przestaje korzystać z posiłków i godzin dodatkowych w dniu następnym, do momentu uregulowania należności;
- 6) konsekwencją trzykrotnego przyprowadzenia lub odebrania dziecka, przed lub po zadeklarowanej godzinie, jest naliczanie wyższej odpłatności – za rzeczywisty czas pobytu dziecka w przedszkolu – doliczanej w następnym miesiącu.

§ 39. 1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) wnoszenia do 5 każdego miesiąca z góry, opłaty będącej iloczynem stawki godzinowej określonej w ust. 6 pkt. 1, zadeklarowanej liczby godzin dodatkowych oraz ilości dni roboczych w danym miesiącu (za jedno dziecko);
- 2) wnoszenia do 5 każdego miesiąca z góry za korzystanie z wyżywienia:
 - a) dyrektor na tablicy ogłoszeń w terminie do 5 dnia każdego miesiąca określa pełną odpłatność za wyżywienie w danym miesiącu wg faktycznej ilości dni roboczych tego miesiąca.

2. Szczegółowe informacje dotyczące płatności za świadczenia reguluje umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami dziecka uczęszczającego do przedszkola.

3. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

4. W przypadku nie uiszczania opłat za godziny uczęszczania dziecka do przedszkola przekraczające realizację podstawy programowej oraz wyżywienie za okres jednego miesiąca, przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i upoważnione jest do wystąpienia przed właściwy sąd z powództwem o zwrot nie uiszczonej należności powiększonej o odsetki, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica do uiszczenia należności.

5. Zmiana zadeklarowanych w umowie godzin uczęszczania dziecka do przedszkola przekraczającym realizację podstawy programowej, a także wyżywienia zobowiązuje rodzica do poinformowania o tym dyrektora i sporządzenia aneksu do umowy, który należy sporządzić do 20 dnia miesiąca poprzedzającego zmianę.

6. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu wprowadza się odpis w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, po czym za pierwszy dzień rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia przedszkola:

- 1) ustalona w ust. 6 opłata podlega zwrotowi w przypadku całodniowej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 2) odpisy za godziny nieobecności dziecka w przedszkolu dokonuje się w następnym miesiącu.

7. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w formie pisemnej z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem jej rozwiązania na koniec miesiąca:

- 1) strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron w każdym czasie.

8. Wniesione opłaty za miesiąc, w którym następuje rozwiązanie umowy, podlegają zwrotowi proporcjonalnie do ilości godzin uczęszczania do przedszkola w danym miesiącu.

9. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

§ 40.1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 3) zaplecze sanitarne;

- 4) plac zabaw, boisko szkolne, salę gimnastyczną.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 41. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych ukierunkowanych na wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole tj:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,

- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 8) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt;
 - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub trudnościach rodziców;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 17) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji oraz innej dokumentacji określonej prawem oświatowym oraz wymaganej przez dyrektora;
- 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 27) respektowanie praw dziecka;
- 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 29) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w § 41 ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom, przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci tj. odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola itd.

3. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki doprowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) do kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 43.W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 44.Do zadań psychologa/pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) przeprowadzanie badań psychologicznych/ pedagogicznych dzieci i ustalanie na ich podstawie potencjalnych możliwości dziecka wytypowanego drogą obserwacji lub badań, a także zgłaszanych przez rodziców;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dziecka, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej wspólnie z nauczycielem wychowania przedszkolnego;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 10) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 11) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 12) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) 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 wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) 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 wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47. 1. Pracownicy nie będący nauczycielami, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 6) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 7) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku określonego w odrębnych przepisach.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki dzieci

§ 48. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i pracy umysłowej odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 6) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności;
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych);
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 9) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) zachowywania się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;

- 4) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 5) dbania o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia na miarę swoich możliwości;
- 6) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 7) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 8) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 49. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i pedagoga z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z pedagogiem i dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, pedagoga z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych w zależności indywidualnych potrzeb dziecka i rodziców (np. MOPS w Wałbrzychu, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wałbrzychu);

- 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 50. 1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów przedszkola, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 51. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu przedszkola.

3. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 3 oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 52. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Wałbrzychu” uchwalony 30 sierpnia 2016 r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.