

STATUT

**Przedszkola Miejskiego
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4
w Gliwicach**

Stan prawny na 19 lipca 2017 roku

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – *Uchwała Rady Miejskiej w Gliwicach Nr XLII/883/2014 z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 4 w Gliwicach.*
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239, poz. 1817 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

SPIS TREŚCI:	str.
Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	
Informacje ogólne o Przedszkolu	5
Misja Przedszkola	6
Cele i zadania Przedszkola	8
Sposoby realizacji zadań Przedszkola.....	11
Rozdział 2. ORGANY PRZEDSZKOLA	
Organy Przedszkola i ich kompetencje	14
Dyrektor	14
Rada Pedagogiczna	18
Rada Rodziców Przedszkola	21
Zasady współpracy organów Przedszkola i rozstrzyganie sporów pomiędzy nimi	23
Rozdział 3. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	
Baza materialna Przedszkola	24
Organizacja wychowania i opieki w Przedszkolu	25
Grupy międzyoddziałowe.....	25
Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu	26
Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu i poza nim.....	27
Rozdział 4. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	
Formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	28
Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym	35
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	39
Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne	44
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	
Zakres obowiązków i zadania wicedyrektora	46
Zadania nauczycieli.....	47
Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu	50
Dokumentacja pedagogiczna	52
Pracownicy administracji i obsługi	53
Wolontariat w Przedszkolu	53
Praktyki studenckie	54

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

Rozdział 6. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I RODZICE

Prawa i obowiązki przedszkolaka	54
Nagrody i kary.....	55
Prawa i obowiązki rodziców	56
Formy współpracy z rodzicami	58
Odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu	59
Informacje porządkowe dla rodziców	61
Zasady odbierania dziecka z Przedszkola	62
Wyposażenie wychowanka	62

Rozdział 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Przepisy końcowe i przejściowe	63
--------------------------------------	----

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o Przedszkolu

§ 1. 1. Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach, zwane dalej Przedszkolem jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

5. Lokalizacja Przedszkola:

- 1) siedzibą Przedszkola jest budynek w Gliwicach, przy ul. Paderewskiego 70, w którym funkcjonuje 9 oddziałów przedszkolnych;
- 2) 3 oddziały dla dzieci 6-letnich znajdują się w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 39 w Gliwicach, przy ul. Obrońców Pokoju 4, placówki wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4.

6. Przedszkole prowadzi oddziały: ogólnodostępne i integracyjne dla dzieci z niepełnosprawnościami:

- 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
- 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

7. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.

8. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

9. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28 w Gliwicach.

10. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

11. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 -10 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich;
- 3) wczesne wspomaganie rozwoju.

12. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:

- 1) Miasto Gliwice;
- 2) Rodziców, w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.

13. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

14. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą NR XXXII/738/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 16 listopada 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice.

15. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

Misja przedszkola

§ 2. 1. Misja Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28 w Gliwicach:

„Nasze działania przede wszystkim ukierunkowane są na wszechstronny, harmonijny rozwój dziecka, zgodny z jego własnym potencjałem, możliwościami i potrzebami, jego dążeniem do autokreacji, samorealizacji i autonomii. Chcemy wychować wrażliwego, twórczego, świadomego, zmotywowanego do działania człowieka o zintegrowanej osobowości. Człowieka dbającego o siebie oraz o środowisko naturalne, w którym żyje.

Naszą misją jest, aby dzieci pokochały świat przez sztukę, były szczęśliwe i bezpieczne, a przedszkole funkcjonowało zgodnie z ich potrzebami i oczekiwaniami rodziców. Głównym celem jest rozwijanie twórczej aktywności powierzonych nam dzieci poprzez ich uczestnictwo w kulturze. Dążymy do odkrywania talentów, uwrażliwiania przedszkolaków na wartości duchowe: etyczne i estetyczne.”

2. Nasze działania są oparte na czterech filarach edukacji:

- 1) uczyć się, aby wiedzieć;
- 2) uczyć się, aby być;
- 3) uczyć się, by móc oddziaływać na swoje środowisko;
- 4) uczyć się, aby żyć wspólnie – edukacja włączająca.

3. Nasze działania są ukierunkowane na **dziecko w celu:**

- 1) kształtowania świadomości własnego ciała oraz możliwości własnego organizmu;
- 2) kształtowania świadomości własnego „Ja” oraz postawy empatii w stosunku do drugiego człowieka w zrozumieniu dla jego inności;
- 3) kształtowania właściwych zachowań w stosunku do otaczającej przyrody: zwierząt i roślin;
- 4) nabywania i wzbogacania wiedzy oraz wykorzystywania jej w praktyce;
- 5) uświadomienia dziecku zagrożeń i niebezpieczeństw, unikania ich oraz właściwego reagowania na nie; także w toku systematycznej współpracy z instytucjami wspierającymi, w formie spotkań prewencyjnych: Policji, Państwowej Straży Pożarnej i Straży Miejskiej w Gliwicach.
- 6) kształtowania czynnych postaw wobec zdrowia własnego i innych;
- 7) kształtowania świadomości ekologicznej oraz znaczenia środowiska przyrodniczego dla naszego zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) rozwijanie zdolności do samokontroli, samoobserwacji i samopielegnacji zdrowia oraz do wspierania innych ludzi w tych zachowaniach;
- 9) kształtowania umiejętności określonych mianem *życiowych*;
- 10) wczesnego wykrywania grup ryzyka zdrowotnego, społecznego i ekologicznego.

4. Nasze działania są ukierunkowane na **rodziców w celu:**

- 1) ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych ukierunkowanych na zdrowie i edukację ekologiczną;
- 2) prezentowania i propagowanie postaw prozdrowotnych;
- 3) wskazywania zagrożeń na które narażone są dzieci oraz zapobiegania im;
- 4) wskazania pozytywnych wzorców zachowań;
- 5) wzbogacania i poszerzania wiedzy i świadomości w zakresie zdrowego stylu życia w poszanowaniu środowiska naturalnego;
- 6) propagowania edukacji zdrowotnej w ścisłej korelacji z przyrodą - w szerokim tego słowa znaczeniu.

5. Nasze działania są ukierunkowane na **nauczyciela w celu:**

- 1) wzbogacania jego wiedzy, umiejętności do promowania zdrowego stylu życia zarówno wśród dzieci jak i ich rodziny;
- 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy pod kątem tworzenia warunków do promowania edukacji zdrowotnej oraz prac z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 3) podniesienia, jakości działań podejmowanych na rzecz zdrowia dzieci;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 4) ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych ukierunkowanych na zdrowie i środowisko przyrodnicze;
- 5) wykorzystywania teorii inteligencji wielorakich ze świadomością, że:
 - a) każde dziecko jest inne, posiada własną, niepowtarzalną „mapę inteligencji”;
 - b) ma swoje mocne i słabe strony,
 - c) wszystkie rodzaje inteligencji są jednakowo cenne,
 - d) każde dziecko posiada talenty;

6. W ramach priorytetów jw. przedszkole realizuje:

- 1) Edukację promującą rozwój – rozwijanie świadomej, silnej i wrażliwej osobowości;
- 2) Edukację włączającą;
- 3) Edukację równych szans;
- 4) Edukację zdrowotną oraz przyrodniczo – ekologiczną;
- 5) Edukację twórczą;
- 6) Sport, turystykę i rekreację;
- 7) Technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK);

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 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. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4. 1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2. przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

2. Sylwetkę i cechy modelowego absolwenta przedszkola, w czterech obszarach rozwoju, szczegółowo precyzuje podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

§ 5. 1. Zadaniem przedszkola jest wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
11. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
12. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
13. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
14. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
15. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 16.** Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w *pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949)*, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 17.** Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- 18.** Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 19.** 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.
- 20.** Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 21.** Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 22.** Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
- 23.** Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 24.** Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 6. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-

psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 8. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) cele edukacyjne;
 - 2) treści edukacyjne;
 - 3) zasady, metody i narzędzia diagnozowania rozwoju dziecka
 - 4) zasady, formy i przykłady organizowania współpracy przedszkola z rodzicami
 - 5) wskazówki metodyczne i warunki dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych 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.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor Zespołu może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielski i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 9. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą grupy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 10. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 11. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale 5. niniejszego statutu;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 15) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone, w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 12. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-
psychologiczną:

- 1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale 4. statutu,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - c) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
 - d) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
 - e) indywidualizację procesu kształcenia.
- 4) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4 statutu Przedszkola.

Rozdział 2. ORGANY PRZEDSZKOLA

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 14. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola

2. Każdy z wymienionych organów w § 14 ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Przedszkola.
4. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
5. Za prawidłowy przepływ informacji między poszczególnymi organami odpowiada Dyrektor.

§ 15. 1. Dyrektor:

- 1) kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Funkcję Dyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący placówkę. Kandydata na Dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
 3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce.
 4. Dyrektor kieruje Zespołem przy współdziałaniu wicedyrektorów na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 5. Wicedyrektorzy zastępują Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
 6. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień, kwalifikacje, tryb powoływania i odwoływania Dyrektora i jego zastępców oraz innych osób, którym powierza się funkcje kierownicze, określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Przedszkola;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej przedszkola;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4. statutu przedszkola;
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, na zasadach określonych w Rozdziale 4. statutu Przedszkola;
- 12) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
- 13) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w Rozdziale 4. statutu Przedszkola;
- 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej wychowankom;
- 17) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

- 18) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 19) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w Rozdziale 6. statutu Przedszkola;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 21) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor organizuje działalność Przedszkola, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) odwołuje zajęcia w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;
- 5) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku i ogrodzie;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego placówki i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców Przedszkola;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 14) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Przedszkola;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Przedszkolu;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Przedszkola;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.**
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 2) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników postanowień statutu Zespołu;
 - 3) organizuje catering i stołówkę przedszkolną oraz określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Przedszkolu;
5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada Pedagogiczna

§ 17. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, służbową pocztą elektroniczną. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
4. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu wychowankowi po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 4) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie wychowanka do innego przedszkola;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
- 8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**
- 1) opiniuje organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Przedszkolu;
 - 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje projekt finansowy placówki;
 - 7) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora i nauczycieli;
 - 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
- 9. Rada Pedagogiczna ponadto:**
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Przedszkolu;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
 - 4) głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców Przedszkola o zmianę nazwy Przedszkola i nadanie imienia Przedszkolu;
 - 8) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
 - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora;
 - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 10.** 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 Przedszkola lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 11.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 12.** Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole 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.
- 13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. *Księgę protokołów* przechowuje się w archiwum Zespołu, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
- 14.** Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

15. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
16. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
17. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie Zespołu, na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
18. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

Rada Rodziców Przedszkola

§ 18. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola, reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Przedszkola.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i Przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
 - 2) Uczestniczenie w życiu Przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
 - 3) Prezentowanie wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Przedszkola.
 - 4) Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do Przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. Do zadań członków Rady Rodziców należy:
 - 1) Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców;
 - b) opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy Przedszkola;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- c) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy;
 - d) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców;
 - e) przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności Przedszkola;
 - f) w czasie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki przejmuje zastępca.
- 2) Zadania skarbnika Rady Rodziców:
- a) czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców;
 - b) systematyczne sprawdzanie dokumentów finansowych rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty;
 - c) dokonywanie przelewów i wypłat z konta Rady Rodziców zgodnie z ustaleniami Rady Rodziców.
- 3) Zadania sekretarza Rady Rodziców:
- a) sporządzanie protokołów posiedzeń Rady Rodziców;
 - b) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców oraz jej przechowywanie.
- 4) Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców:
- a) dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki na koncie Rady Rodziców;
 - b) składanie półrocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców.
7. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania przedszkolem których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady 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.
8. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 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.
9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 11.** Tryb powoływania i odwoływania członków Rady Rodziców szczegółowo określa regulamin Rady Rodziców:
- 1) członkowie Rady Rodziców powoływani są na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców;
 - 2) Rada Rodziców Przedszkola składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, skarbnika, sekretarza, dwóch osób stanowiących komisję rewizyjną oraz członków, którzy są przedstawicielami rodziców poszczególnych grup;
 - 3) działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący;
 - 4) Prezydium Rady Rodziców wybierane jest na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców;
 - 5) wybór nowych członków Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady, propozycji członków Rady Rodziców, rodziców lub Dyrektora;
 - 6) odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji, odwołania na wniosek rodziców lub członków Rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
- 12.** 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.

Zasady współpracy organów przedszkola i rozstrzyganie sporów pomiędzy nimi

§ 19. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Przedszkola.
3. 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.
4. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
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.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w Przedszkolu.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20 niniejszego statutu.

§ 20. 1. W przypadkach konfliktów między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Przedszkola organem rozstrzygającym jest Dyrektor w trybie administracyjnym - decyzja Dyrektora jest ostateczna, natomiast w przypadku konfliktu między Dyrektorem, a którymś z pozostałych organów, decyzje podejmuje organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych - organ nadzorujący - Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 3.** W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 4.** Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 5.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 6.** Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 3. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Baza materialna Przedszkola

§ 21. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) w budynku szkolnym:
 - a) 3 pomieszczenia edukacyjne z niezbędnym wyposażeniem
 - b) pomieszczenie do przygotowania posiłków

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- c) szatnie i toalety dla każdej grupy
- 2) w budynku przedszkola:
 - a) 9 pomieszczeń edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem
 - b) kuchnię z zapleczem
 - c) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze
 - d) szatnie i toalety dla każdej grupy
 - e) gabinet logopedy / pedagoga / psychologa
- 3) wszystkim wychowankom Przedszkola przysługuje możliwość korzystania z biblioteki szkolnej i ogrodu oraz placów zabaw wyposażonych w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

Organizacja wychowania i opieki w Przedszkolu

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

- 2. Przedszkole jest 12 - oddziałowe. Prowadzi 2 oddziały integracyjne.
- 3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 7.00 do 17.00. Na uzasadniony wniosek rodziców można wydłużyć czas od 6.30.
- 4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
- 5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
- 6. W Przedszkolu normatywna liczba wychowanków w oddziale wynosi 25. W oddziale integracyjnym normatywna liczba dzieci wynosi: 15 do 20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.
- 7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Zajęć edukacyjnych 15 - 30 minut.

§ 23. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i edukacyjna jest prowadzona na podstawie *programu wychowania przedszkolnego*, dopuszczonego do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora.

§ 24. 1. Przedszkole, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

2. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemny wniosek o udział ich dzieci w nauce religii, zajęcia prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

Grupy międzyoddziałowe

§ 25. 1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30-8.00 i 13.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z Przedszkola. Nauczycielka otwierająca Przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia Przedszkola.
3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*.

§ 26. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 27. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 28. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny pracy placówki do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu

§ 29. 1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
3. Szczegółowy rozkład dnia, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W oddziałach przedszkolnych obowiązują następujący ramowy rozkład dnia:
 - 1) 6.30 - 8.00 RANEK: zabawy dowolne organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe czynności samoobsługowe, zabiegi higieniczne, śniadanie;
 - 2) 8.00 - 12.00 PRZEDPOŁUDNIE: zajęcia edukacyjne wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia sportowe, czynności samoobsługowe, przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne;
 - 3) 12.00 - 15.00 POPOŁUDNIE: różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), zajęcia edukacyjne wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego, zajęcia dodatkowe praca indywidualna, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, zabawa dowolna;
 - 4) po 15.00 do 17.00 zabiegi higieniczne, podwieczorek prace nauczycieli o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym, gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne, zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci;
 - 5) Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.
5. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej, wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców / opiekunów prawnych.

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu i poza nim

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

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki całodienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców / prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica / prawnego opiekuna.
11. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora placówki oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
13. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica / prawnego opiekuna.
14. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowienia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.
15. Każdy rodzic / prawny opiekun, ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 4. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom, reguluje ją przyjęta w placówce *Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach*.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w Przedszkolu;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka / prawni opiekunowie;
- 2) Dyrektor
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem oraz zatrudnieni w placówce specjaliści;
- 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka;
- 5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 6) pomoc nauczyciela;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;
- 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Zespołu.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny;
 - e) terapeuta integracji sensorycznej
 - f) rehabilitant ruchu
- 3) pracownicy Przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§ 32. 1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
 - d) wyrównawczych
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka;

3. Formami zorganizowanymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

1) **zajęcia rozwijające uzdolnienia**

adresaci	Dzieci szczególnie uzdolnione
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów
podstawa	Na wniosek wychowawcy, opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

udzielania	o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją Dyrektora

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

adresaci	dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba	maksimum 5 osób

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

uczestników	
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją Dyrektora

4) Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- a) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga / psychologa w godzinach podanych do publicznej wiadomości;
- b) warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzone we współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną;
- c) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga / psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem / psychologiem

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 33. 1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- 2) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem;

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia. Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza interdyscyplinarna zawierająca informacje w zakresach:

- 1) społecznym (przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolnego dziecka);
 - 2) medycznym (ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan jego zdrowia);
 - 3) psychologicznym (ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno-motywacyjnych, ocena osobowości dziecka);
 - 4) pedagogicznym (ocena poziomu wiadomości i umiejętności, charakterystyka trudności w uczeniu się).
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym Dyrektora.
 4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z daną grupą, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
 5. Wychowawca grupy informuje rodziców dziecka / prawnych opiekunów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. Wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli, specjalistów w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka.
 7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi.
 8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami lub w razie potrzeby ze specjalistami.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
 11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

12. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
15. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
16. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
18. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. W Zespole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców, czy na stronie internetowej placówki.
21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Gliwicach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 34. 1. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 35. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 36. W Przedszkolu, wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych, dla których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziałach integracyjnych

§ 37. 1. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 38. 1. Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 10 roku życia.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu dziecku podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie wychowania przedszkolnego składają w formie pisemnej do Dyrektora, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu pobytu dziecka w przedszkolu podejmuje Dyrektor nie później niż do końca lutego w ostatnim roku szkolnym.
6. Przedłużenie nauki niepełnosprawnemu dziecku może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, wychowania przedszkolnego utrudniających podjęcie nauki w szkole podstawowej spowodowanych dysfunkcjami;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

2) psychoemocjonalną niegotowością dziecka do szkoły.

§ 39. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§ 40. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia dziecko z nauki języka obcego nowożytnego, z uwagi na:

- 1) niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 3) ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 4) jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 41. 1. Dziecku niepełnosprawnemu Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 42. W Przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- a) terapia integracji sensorycznej
 - b) terapia logopedyczna;
 - c) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - d) terapia pedagogiczna, prowadzona przez:
tyfłopedagoga, surdopedagoga, oligofrenopedagoga;
 - e) terapia psychologiczna;
- 2) zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni.
 - 3) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

§ 43. 1. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, asystentów nauczyciela, pomoc nauczyciela, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1.

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęcia edukacyjne realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom, prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 44. Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Przedszkolu w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4. statutu Przedszkola.

§ 45. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści.
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

4. W spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent, pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje *indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny* (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zależności od potrzeb,.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w sekretariacie Zespołu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań
 - d) o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zostają ustalone przez Dyrektora zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;

- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.
- 8) Rodzice dziecka / prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor zawiadamia pisemnie, rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
10. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępów w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dziecka;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy;
2. Do obowiązków wychowawcy grupy w zakresie organizacji dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora o uruchomienie sformalizowanej

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Przedszkolu;

- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w *Instrukcji kancelaryjnej*;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach dziecka;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zapisami w statucie przedszkola;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego instytucji pomocowych.

Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu dla dzieci z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 11) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Zadania i obowiązki pedagoga / psychologa.

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu / oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 15) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. 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 dziecku 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 rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 47. 1. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem / Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.

- 13.** Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie *Dziennika zajęć indywidualnych*.
- 14.** Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami, Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu przedszkola, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych/szkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
- 15.** Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice / prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Przedszkola.
- 16.** Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców / prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola. Dyrektor przedszkola w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Zespół.
- 17.** Dla dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu Przedszkola, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
 - 2) Przedszkole dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
- 18.** Dla dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane po 1 września 2017 roku zajęcia prowadzone są w miejscu zamieszkania dziecka.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Zakres obowiązków i zadania wicedyrektora

§ 48. 1. W Przedszkolu funkcję kierowniczą, oprócz dyrektora może pełnić wicedyrektor.

2. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzną organizację pracy Przedszkola
- 2) podpisuje i wystawia określoną przez dyrektora w przydziale czynności kategorię dokumentów
- 3) zatwierdza plany i harmonogramy określonych przedsięwzięć
- 4) kontroluje dokumentację Przedszkola
- 5) podejmuje decyzje w zakresie spraw określonych przez Dyrektora w przydziale czynności
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu
- 7) wicedyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla wicedyrektora Przedszkola.

§ 49. 1. Na stanowisko wicedyrektora, Dyrektor powołuje nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości;
- 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
- 4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) opracowywanie analizy wyników badań efektywność nauczania i wychowania,
- 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
- 7) udostępnianie rodzicom i nauczycielom informacji o formach pomocy materialnej;
- 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 10) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
- 12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
- 13) opracowywanie planu imprez przedszkolnych;
- 14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez Dyrektora godzinach;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 15) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
- 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami działającymi w Przedszkolu za zgodą Dyrektora i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców Przedszkola;
- 17) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 18) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu Przedszkola.;
- 21) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 22) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 23) koordynowanie i przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu i na Facebooku oraz systematyczne kontrolowanie zawartości:
<http://www.zsp4gliwice.edu.pl/>
<https://www.facebook.com/pm28gliwice>;
- 24) zastępowanie Dyrektora na czas jego nieobecności;
- 25) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 26) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora.

§ 50. W Przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola.

Zadania nauczycieli

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

§ 52. 1. Do obowiązków nauczycieli 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) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6-latków;
 - 6) 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;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
 - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
 - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora;
 - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 25) przestrzeganie zasad współzycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
 - 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w 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 – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
 - 10) unikanie złości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
 - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności *procedury odbierania dzieci z Przedszkola*, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.

§ 53. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, 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 przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia 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) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i wicedyrektor / Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w Przedszkolu

§ 54. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Przedszkola sprawują: pracownik obsługi Przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

2. Na czas zajęć w budynku, wejście do Przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku Przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą wicedyrektora / Dyrektora.
4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
6. W Przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. W Przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. W Przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
10. Sale zajęć posiadają właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Sale zajęć są wietrzone - w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
11. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju działalności.
12. Jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają, dzieci mają zapewniony codzienny pobyt na powietrzu
13. Teren zabaw wokół budynku jest ogrodzony dla polepszenia warunków bezpiecznej zabawy i nauki.
14. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Przedszkola oraz poza jego terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania wicedyrektora / Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

15. Każda wycieczka powinna być organizowana zgodnie z ogólnym *Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Zespole*.
16. W trakcie wyjść dzieci poza teren nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
17. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – szkolna sala gimnastyczna, place zabaw, nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
18. W budynku Przedszkolnym zainstalowany jest system alarmowy.
19. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
20. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że wicedyrektor / Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik Przedszkola.
21. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów oraz Dyrektora.
22. Wicedyrektor / Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
23. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Dokumentacja pedagogiczna

§ 55. 1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą *dzienniki zajęć grupowych*, w których dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w Przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pedagodzy specjalni i specjaliści prowadzą *dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej* z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji.

Zespół prowadzi księgę ewidencji dzieci 6-letnich spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 56. 1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na umowę o pracę w Przedszkolu podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
3. W Przedszkolu pracownicy administracji i obsługi zajmują następujące stanowiska:
 - 1) intendent
 - 2) pomoc administracyjna
 - 3) kucharka
 - 4) pomoc kuchenna
 - 5) pracownik do prac lekkich, w tym pomoc nauczyciela
 - 6) konserwator
4. Pracownik administracji i obsługi zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Kwestie pracownik administracji i obsługi w Przedszkolu regulują odrębne przepisy.

Wolontariat w Przedszkolu

§ 57. 1. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w Przedszkolu, na mocy Ustawy z 14 grudnia 2016 r. ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 2 ust. 12, art. 68 ust. 1 pkt 9, art. 85 ust. 6 i 7, art. 98 ust. 1 pkt 21. oraz Ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

2. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem czyli umową wolontariacką. Porozumienie jest umową cywilnoprawną, osoby je zawierające muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. Wolontariuszami w przedszkolu mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.
3. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu. Przyjmuje się, że nie powinni oni mieć mniej niż 13 lat, małoletni bowiem, którzy nie ukończyli jeszcze 13. roku życia, nie ponoszą odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę (art. 426 Kodeksu cywilnego).

4. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

Praktyki studenckie

§ 58. 1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 6. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I RODZICE

Prawa i obowiązki przedszkolaka

§ 59. 1. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.
- 9) indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w przypadkach określonych w Rozdziale 4. statutu Przedszkola;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 60. 1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą Dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw, aktywności.

3. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 61. 1. Zasady skreślania z listy wychowanków. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do Przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor po otrzymaniu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
 3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
 4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
 5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi.
 6. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z *art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego*
 9. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 62. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości *statutu Przedszkola*, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły
- 2) znajomości organizacji pracy Przedszkola w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor po zebraniu Rady Pedagogicznej
- 3) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 5) do bezpłatnego udostępnienia gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (*art. 5g u. s. o.*);
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 10) udziału i współorganizowaniu pracy wychowawczej
 - a) uczestniczenie w „Dniach otwartych”
 - b) uczestniczenie w zajęciach otwartych dla rodziców
 - c) przygotowywanie uroczystości oddziałowych
 - d) włączanie się do prac społecznych w placówce
 - e) organizowanie imprez dla grup wiekowych
 - f) sponsoringu
- 11) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
- 12) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 13) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców Przedszkola;

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) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 11) 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.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do Przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

Formy współpracy z rodzicami

§ 63. 1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. 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) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) stronę internetową Zespołu, gazetkę 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, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. 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 w nowym środowisku.

Odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu

§ 64. 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.

2. W godzinach poza realizacją podstawy programowej Przedszkole organizuje:

- 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój dziecka;
- 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
- 3) zajęcia muzyczne lub plastyczne, oraz teatralne rozwijające uzdolnienia dziecka;
- 4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
- 5) zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
- 6) opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłku.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta oraz rodziców (prawnych opiekunów) - w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

4. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący przedszkole w formie uchwały.

5. Przedszkole zapewnia odpłatne korzystanie z wyżywienia.

- 1) w przedszkolu obowiązuje śniadanie i obiad dla wszystkich dzieci oraz podwieczorek tylko dla dzieci przebywających w placówce po godz. 15.00 (wydawany o godz. 15.00, spożywany na miejscu).
- 2) opłaty z tytułu korzystania przez dziecko z posiłku będą naliczane jedynie za dni w których dziecko faktycznie przebywało w przedszkolu. Opłaty z tytułu żywienia należy dokonać z góry, do 10 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek.

6. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.

- 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w zakresie podstawy programowej, tj. od poniedziałku do piątku.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

- 2) Rodzice dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą żadnych opłat, z tytułu pobytu w godzinach poza podstawą programową.
- 3) Ustala się opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin, w wysokości 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem.
- 4) Opłatę za jedną godzinę świadczenia, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującego zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, nalicza się w wysokości ustalonej w *Uchwale NR XXXII/738/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 16 listopada 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice.*
- 5) rodzic zobowiązany jest do codziennego stosowania kart pobytu wejście/wyjście. Codzienne stosowanie czytników ALAN Systems będzie podstawą do naliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu wg zasad wskazanych.
- 6) rozliczenie będzie następowało comiesięcznie z dołu do 10 dnia każdego następnego miesiąca przez dokonywanie przez rodzica na rzecz Zespołu przelewu środków pieniężnych na wskazany w deklaracji rachunek bankowy.
- 7) w przypadku niedokonania opłaty w terminie określonym w pkt 3 Zespół będzie naliczać odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

7. Przedszkole zapewnia trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, zgodnie z normami żywieniowymi. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na bezpieczeństwo wychowanków i zapewnienie prawidłowej organizacji pracy.

8. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w formie komunikatu.

9. Koszt posiłków przedstawia się następująco:

1) oddziały przedszkolne zlokalizowane w PM 28 korzystają ze stołówki:

- koszt posiłków wynosi: 6,00 zł

śniadanie - 1,80 zł

obiad - 3,00 zł

podwieczorek - 1,20 zł

2) Oddziały przedszkolne zlokalizowane w SP 39 korzystają z cateringu na zasadach określonych w umowie zawartej między rodzicami a firmą cateringową.

10. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w *Deklaracji uczęszczania do przedszkola.*

11. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

12. W przypadku powstania zaległości w opłatach, za wyżywienie lub opiekę poza godzinami, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

13. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w sekretariacie Zespołu lub przekazać na cele Przedszkola.

14. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do MOPS-u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).

Informacje porządkowe dla rodziców

§ 65. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach 6.30-8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie do godziny 9.00 lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.

- 2.** Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi lub osobie dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji placówki.
- 3.** Do Przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia 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 przyjęcia dziecka do Przedszkola.
- 4.** W Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
- 5.** Możliwość podania dziecku leku istnieje tylko w przypadku chorób przewlekłych; przez wykwalifikowany personel medyczny. Lekarz powinien pisemnie określić dawkę leku i czas jego podawania. Leki doraźne nie mogą być podawane.
- 6.** Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
- 7.** Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola.
- 8.** Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

§ 66. 1. Zasady odbierania dzieci z Przedszkola określa - *Procedura odbioru dziecka z Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach.*

2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z Przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.
3. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
5. 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.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka 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).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje wicedyrektora / Dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (II Komisariat Policji, w Gliwicach, ul. Warszawska 35 c , tel. 32 239-02-00).
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Wyposażenie wychowanka

§ 67. 1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, zapasową bieliznę, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, koc i poduszkę (w przypadku leżakowania). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawcy grup ustalają w porozumieniu z rodzicami wyprawkę plastyczną i sposób jej finansowania.

STATUT
Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi Nr 28
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Gliwicach

3. Dziecko może przynosić do Przedszkola swoje zabawki za zgodą rodziców. Zasady i dni w tygodniu, kiedy można przynieść swoją zabawkę określają wychowawcy grup. Za zepsucie czy zagubienie zabawek Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

Rozdział 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 68. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 70. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów Przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 71. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 72. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu trzech zmian do statutu.

Statut Przedszkola znowelizowany w dniu

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr