

**Uchwała Nr 6 2026/2027 Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi
nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku z dnia 24.08.2026r.**

Statut
Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi nr 17
im. Jana Brzechwy
w Rybniku

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Nazwa i siedziba przedszkola

1. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku, ul. Krzyżowa 12

- 1) Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Rybnik ul. Bolesława Chrobrego 2.
- 2) Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
- 3) Dopuszcza się do użytku skrót nazwy P17.

§2. Objasnienie pojęć

Ilekoć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 2089 ze zm.).
- 2) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.
- 3) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik.
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.
- 5) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.
- 6) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku niebędącego nauczycielem.
- 7) **Dziecku** – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.

- 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3. Cele wychowania przedszkolnego

1. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaga je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.
2. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
 - 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
 - 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
 - 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
4. Działalność wychowawcza prowadzona w Przedszkolu jest oparta na takich wartościach jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność. Ważnym elementem tej działalności jest również kształtowanie postaw patriotycznych oraz troski o dobro ojczyzny.

§ 4. Zadania przedszkola

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;

- 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

§ 5. Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przez stwarzanie dzieciom warunków do budowania i rozwijania kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości. Jest to wspólne zadanie wszystkich nauczycieli.
2. Do kompetencji fundamentalnych, stanowiących podstawę procesu edukacji, należą kompetencje: językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe.
3. Do kompetencji przekrojowych należą kompetencje:
 - 1) poznawcze – rozwiązywanie problemów, krytyczne myślenie, kreatywne myślenie;
 - 2) społeczne – współpraca oraz dbanie o innych;
 - 3) osobiste – kierowanie sobą oraz dbanie o siebie.
4. Przedszkole rozwija sprawczość dzieci, rozumianą jako podejmowanie autonomicznych działań mających pozytywny wpływ na osobę, która je podejmuje, i na otoczenie oraz branie za te działania odpowiedzialności, w szczególności przez:
 - 1) podejmowanie przez dziecko inicjatywy i decyzji w sprawach związanych z własną aktywnością, głównie zabawową;
 - 2) udział dzieci w podejmowaniu decyzji dotyczących grupy przedszkolnej;
 - 3) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów życia codziennego w Przedszkolu i poza nim;
 - 4) samodzielne lub zespołowe prowadzenie obserwacji, badań i eksperymentów;
 - 5) prezentowanie własnej wiedzy i umiejętności oraz efektów swojej pracy;
 - 6) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, w tym wzajemne inspirowanie się i uczenie;
 - 7) zaangażowanie w realizację indywidualnych lub grupowych projektów edukacyjnych;
 - 8) refleksję o własnych działaniach oraz przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej;
 - 9) samodzielne pogłębianie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań;
 - 10) zaangażowanie w inicjatywy na rzecz dobra wspólnego i pomoc dla innych.
5. W codziennych aktywnościach dzieci w Przedszkolu obecne są wszystkie obszary wychowania przedszkolnego: społeczny, osobisty, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny i ruchowy. Program wychowania przedszkolnego jest realizowany w każdym momencie pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym podczas czynności porządkowych, posiłków i spaceru.
6. Codzienna swobodna zabawa dzieci jest nieodzownym warunkiem ich rozwoju i realizacji programu wychowania przedszkolnego. Nauczyciele zapewniają dzieciom codziennie czas na swobodną zabawę.

7. Pobyt dzieci w Przedszkolu opiera się na rytmie dnia, czyli systematycznie powtarzających się czynnościach i aktywnościach, co daje dzieciom poczucie bezpieczeństwa i kontroli oraz sprzyja kształtowaniu samodzielności, zaradności i odpowiedzialności.

8. Organizacja zajęć na powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej. Dzieci mają codziennie zajęcia na świeżym powietrzu oraz co najmniej raz w tygodniu przebywają poza budynkiem Przedszkola dłużej niż 1 godzinę. Nie dotyczy to dni, w których występują alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa lub szczególnie niesprzyjające warunki atmosferyczne.

9. Przedszkole organizuje stałe i czasowe strefy w budynku i poza nim, pozwalające na podejmowanie różnorodnych aktywności. Jako stałe organizuje się strefy umożliwiające rozwijanie:

- 1) czytelnictwa – przytulne i spokojne miejsce z książkami w różnych formatach, w tym z dużą czcionką, obrazkowymi i dotykowymi, oraz opowiadaniem dla dzieci, także w języku obcym nowożytnym;
- 2) budowania i konstruowania – z dostępem do klocków, materiałów i narzędzi do majsterkowania oraz z miejscem pozwalającym na bezpieczną pracę i przestrzenią wystawienniczą; nauczyciel ustala zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi i dba o ich przestrzeganie;
- 3) działań artystycznych – z dostępem do instrumentów muzycznych, strojów i rekwizytów do odgrywania ról oraz materiałów papierniczych, naturalnych i recyklingowych, wraz z przestrzenią wystawienniczą;
- 4) umiejętności odpoczywania – kąciki wyciszenia dostępne dla wszystkich dzieci, wyposażone w elementy sprzyjające wyciszeniu i komfortowi sensorycznemu oraz zabawki sensoryczne i antystresowe;
- 5) odkrywania świata nauki i przyrody – pozwalające odkrywać zjawiska i procesy zachodzące w przyrodzie, podejmować samodzielne działania i obserwacje oraz prowadzić eksperymenty; każde dziecko ma możliwość korzystania z tej strefy bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

10. Przedszkole zapewnia, aby każde dziecko co najmniej raz w roku szkolnym:

- 1) było odbiorcą sztuki – słuchało koncertu, obejrzało przedstawienie teatralne, odwiedziło muzeum lub teatr;
- 2) prowadziło i ilustrowało obserwacje przyrody;
- 3) pracując w grupie, wysiewało i uprawiało warzywa, zioła lub kwiaty;
- 4) pracując w grupie, przygotowało wspólne wyjście i wzięło w nim udział;
- 5) pracując w grupie, odegrało uzgodnioną z innymi dziećmi rolę w przygotowaniu i realizacji występu lub spotkania społeczności lokalnej;
- 6) uczestniczyło w wydarzeniu promującym zdrowy styl życia;
- 7) pracując w grupie, zaprezentowało innym swoją wiedzę lub efekty wspólnych działań, w formie plakatu, wystawy lub kroniki.

11. Przedszkole zapewnia, aby każde dziecko przynajmniej raz w trakcie edukacji przedszkolnej:

- 1) przez minimum 10 kolejnych dni tworzyło z wykorzystaniem różnych materiałów, w tym z odzysku, własne zabawki zamiast zabawek tradycyjnych;
- 2) pracując w grupie, przygotowało makietę wybranej przestrzeni;
- 3) pracując w grupie, zaplanowało i podjęło działanie na rzecz innych, w szczególności młodszych dzieci lub osób starszych;
- 4) zaplanowało i zrobiło w grupie zakupy w sklepie.

12. W ciągu dnia przeznacza się odpowiedni czas na celebrowanie posiłków – spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się łyżką, nożem i widelcem. Dzieciom zapewnia się możliwość komponowania dania na talerzu, w atmosferze wolnej od presji spożycia całości posiłku w szybkim tempie. Organizacja przestrzeni umożliwia dzieciom nakrywanie do stołu, samodzielne nakładanie posiłków, sprzątanie po posiłkach, porządkowanie sali po skończonej zabawie oraz przygotowanie się do wyjścia na zewnątrz.

13. Aranżacja przestrzeni Przedszkola uwzględnia bariery architektoniczne i sensoryczne oraz zapewnia możliwość swobodnego korzystania z przestrzeni i materiałów przez dzieci z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień.

14. W Przedszkolu dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych. Wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi korzystające z racjonalnych usprawnień polegających na zastosowaniu takich urządzeń. Nauczyciel do celów dydaktycznych korzysta z urządzeń ekranowych wyłącznie w niezbędnym zakresie, z zachowaniem zasad higieny cyfrowej.

15. Nauka języka obcego nowożytnego odbywa się przez zabawę i jest zintegrowana ze wszystkimi obszarami funkcjonowania dziecka. Przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie prowadzi się wobec dzieci, o których mowa w podstawie programowej, w zakresie tam określonym.

16. Wszechstronny rozwój dzieci jest wspólną odpowiedzialnością rodziców i nauczycieli. Nauczyciele informują rodziców o procesach i postępach rozwojowych dzieci, omawiają z nimi wyniki swoich obserwacji i ustalają zakres potrzebnego wsparcia dziecka oraz zachęcają rodziców do aktywnego udziału w procesie rozwoju umiejętności dzieci.

17. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole przez:

- 1) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
- 2) organizowanie spotkań, warsztatów i konsultacji dla rodziców służących doskonaleniu umiejętności wychowawczych i edukacyjnych;
- 3) informowanie rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) przekazywanie rodzicom kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 5) opracowanie i przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny i logopeda.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników nie przekracza 8;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych – liczba uczestników nie przekracza 5;
- 3) zajęć logopedycznych – liczba uczestników nie przekracza 4;
- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – liczba uczestników nie przekracza 10;
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników nie przekracza 10;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 8) warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia. Liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców określa się w arkuszu organizacji przedszkola.

6. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla dziecka formach, okresie i wymiarze godzin tej pomocy dyrektor niezwłocznie informuje rodziców na piśmie.

7. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka szczególnych uzdolnień, przyczyn trudności rozwojowych oraz przyczyn zaburzeń zachowania, a w grupie dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną).

§ 7. Kształcenie specjalne i opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje kształcenie specjalne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewniając realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki do nauki i sprzęt specjalistyczny, zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne oraz integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany przez dyrektora zespół nauczycieli i specjalistów:
 - 1) opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU);
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), dostosowując program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz – w miarę potrzeb – modyfikuje IPET.
3. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o którym mowa w ust. 2, a także w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i o możliwości uczestniczenia w nim. Rodzice otrzymują kopię WOPFU i kopię IPET.
4. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- 1 godzina tygodniowo.
5. Przedszkole nie prowadzi wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
6. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 8. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności przez:
 - 1) kształtowanie poczucia przynależności do rodziny, grupy przedszkolnej, społeczności lokalnej i narodowej;
 - 2) zapoznavanie dzieci z symbolami narodowymi – godłem, flagą i hymnem – oraz kształtowanie postawy szacunku wobec nich;
 - 3) poznawanie i pielęgnowanie tradycji lokalnych, regionalnych i narodowych, w tym elementów dziedzictwa kulturowego regionu;
 - 4) organizowanie obchodów świąt państwowych i uroczystości o charakterze patriotycznym;
 - 5) kształtowanie postawy szacunku i otwartości wobec innych kultur, narodów i wyznań;
 - 6) organizowanie – zgodnie z potrzebami – zajęć umożliwiających poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
2. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia pisemnego, w wymiarze i na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

3. Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii Przedszkole zapewnia opiekę.

ROZDZIAŁ 3

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 9. Ogólne zasady sprawowania opieki

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

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.

3. W czasie zajęć w Przedszkolu opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, przy czym:

- 1) w grupach dzieci 3-letnich nauczyciela w sprawowaniu opieki wspiera pomoc nauczyciela;
- 2) w grupach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne;
- 3) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa;
- 4) nauczyciel nie może opuścić sali zajęć, pozostawiając dzieci bez opieki i nadzoru; w razie konieczności opiekę przejmuje inny nauczyciel lub – doraźnie – inny pracownik Przedszkola wskazany przez dyrektora;
- 5) pracownicy Przedszkola pełnią dyżury w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci.

4. Nauczyciel zapewnia dzieciom warunki bezpiecznej zabawy i nauki, a wszelkie usterki i nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

5. Zajęcia z użyciem ostrych narzędzi, w szczególności nożyczek i igieł, organizuje się w małych zespołach, pod bezpośrednią obserwacją nauczyciela, pomocy nauczyciela lub oddziałowej.

6. Sale zajęć wyposażone są w podręczne apteczki pierwszej pomocy. Nauczyciel usuwa z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne mogące spowodować skaleczenie lub zagrażać zdrowiu dzieci.

7. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych lub wypadku nauczyciel niezwłocznie zapewnia dziecku opiekę, w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy, w razie potrzeby sprowadza fachową pomoc medyczną oraz zawiadamia rodziców i dyrektora.

8. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wzywa się pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką, lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor)

9. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom leków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą, być dziecku podawane leki. W takim przypadku rodzice zobowiązani są, do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

10. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy). Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu poinformowania ich o konieczności odebrania dziecka z przedszkola.

11. Monitorowanie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie i starsze:

- rodzice dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy o nieobecności dziecka trwającej ponad tydzień,
- obecności dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne monitorowane są co kwartał (podliczanie frekwencji)
- w przypadku frekwencji wynoszącej poniżej 50%, dyrektor informuje rodzica/opiekuna prawnego o konsekwencjach prawnych niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- gdy w kolejnych miesiącach frekwencja dalej nie przekracza 50% wówczas dyrektor informuje o tym fakcie dyrektora odpowiedniej szkoły podstawowej.

§ 10. Opieka poza terenem przedszkola, spacer i wycieczki

1. W trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, a dodatkowo pomoc nauczyciela lub oddziałowa.
2. Przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego wyznaczony pracownik Przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa.
3. Dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego zgodnie z regulaminem placu zabaw oraz instrukcjami korzystania ze sprzętu ogrodowego.
4. Wyjścia grup do ogrodu przedszkolnego są uzgadniane między nauczycielami w taki sposób, aby zapewnić dzieciom bezpieczne warunki zabawy, a nauczyciele byli rozmieszczeni w poszczególnych częściach ogrodu.
5. W czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub oddziałowa. Dzieci wdraża się do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych.
6. 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, przy czym:

- 1) wycieczki całodziennne poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców;
- 2) wycieczki i spacerzy poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów;
- 3) w czasie wycieczek wyjazdowych opiekę sprawują nauczyciele i personel Przedszkola, a także – za zgodą dyrektora – rodzice uczestniczący w wycieczce;
- 4) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren Przedszkola każdorazowo odnotowuje ten fakt w rejestrze wyjść grupowych, zawierającym: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
- 5) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek.

§ 11. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dzieci są przekazywane w szatni osobom pełniącym dyżur, które następnie odprowadzają wychowanków do sal zajęć i pozostawiają ich pod opieką nauczyciela.
3. Rodzice wypełniają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola, które pozostaje w dokumentacji Przedszkola. Upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dokumentu tożsamości, numer telefonu oraz czytelny podpis rodziców.
4. Upoważnienie jest ważne przez cały okres wychowania przedszkolnego dziecka i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Na prośbę nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola osoba odbierająca dziecko okazuje dokument potwierdzający jej tożsamość.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną osobę.
7. Dziecko nie wydaje się rodzicowi ani osobie upoważnionej, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że osoba ta znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego albo z innych przyczyn nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu przybycia innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka.
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informuje się dyrektora. Przedszkole podejmuje czynności zapewniające bezpieczeństwo dziecka, w tym w razie potrzeby zawiadamia właściwe służby.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane zgodnie z zadeklarowanymi przez rodziców godzinami pobytu dziecka w Przedszkolu.
10. Jeżeli rodzic ani osoba upoważniona nie zgłosi się po dziecko do godziny zamknięcia Przedszkola, nauczyciel:
 - 1) podejmuje próby kontaktu telefonicznego z rodzicami;

- 2) w razie braku kontaktu z rodzicami – powiadamia kolejną osobę wskazaną w upoważnieniu do odbioru dziecka;
 - 3) w przypadku nieodebrania dziecka przez okres jednej godziny po zamknięciu Przedszkola – powiadamia dyrektora i ma prawo zawiadomić Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
 - 4) przez cały czas oczekiwania na odbiór dziecka zapewnia mu pełną opiekę.
11. Osoby odbierające dziecko po godzinach pracy Przedszkola podpisują sporządzoną przez nauczyciela notatkę z podaniem godziny faktycznego odbioru dziecka.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców może zostać uwzględnione wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu ograniczającego lub pozbawiającego władzy rodzicielskiej albo określającego sposób kontaktów z dzieckiem.
13. 4. Formy współdziałania oraz kontakty z rodzicami :
- 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) kontakty indywidualne;
 - 5) kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany;
 - 6) strona internetowa,
 - 7) eprzedszkole
 - 8) uroczystości przedszkolne;
 - 9) festyny, pikniki;
 - 10) wycieczki edukacyjne;
 - 11) konkursy, turnieje.

§ 12. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem

1. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone przez dyrektora na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji między personelem Przedszkola a dziećmi, zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu, zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom i pracownikom Przedszkola, w tym przez publikację na stronie internetowej Przedszkola i wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym, oraz omawia się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości poznawczych.

4. Dyrektor dokonuje oceny Standardów Ochrony Małoletnich co najmniej raz na dwa lata i w razie potrzeby je aktualizuje.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy:
 - 1) sprawdza tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 2) żąda informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym przepisami;
 - 3) odbiera oświadczenia i informacje wymagane przepisami ustawy, o której mowa w ust. 1, w tym dotyczące państw zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do znajomości i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz do niezwłocznego reagowania na każdą sytuację zagrożenia dobra dziecka.

§ 13. Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia w Przedszkolu prowadzony jest szczególny nadzór nad terenami wokół Przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), wprowadzony przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. Monitoring obejmuje wyłącznie rejestrację obrazu. Nie rejestruje się dźwięku.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Przedszkola.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzają się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Dyrektor informuje rodziców dzieci oraz pracowników o wprowadzeniu monitoringu w sposób przyjęty w Przedszkolu, nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem, a osobę przyjmowaną do pracy – na piśmie, przed dopuszczeniem jej do wykonywania obowiązków służbowych.
6. Teren monitorowany oznacza się w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków, nie później niż dzień przed uruchomieniem monitoringu.

§ 14. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

1. W Przedszkolu zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku – podczas pobytu dzieci na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy dyrektor – na wniosek rodzica – wyrazi zgodę, aby dziecko ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mogło korzystać z takiego telefonu lub urządzenia. Odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.

3. Podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole zakazane jest korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z uwzględnieniem wyjątku, o którym mowa w ust. 2.
4. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazów, o których mowa w ust. 1 i 3, a także w zakresie kształtowania postaw dotyczących higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne wniesione na teren Przedszkola z naruszeniem zakazu, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15. Organy przedszkola

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z ustawą ani z niniejszym statutem.
3. W Przedszkolu nie powołano rady przedszkola. Zadania rady przedszkola wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 16. Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni oraz diagnozy sporządzonej w Przedszkolu, ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 9) dopuszcza do użytku w Przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programy wychowania przedszkolnego;

- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - 12) wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich i nadzoruje ich stosowanie;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
 3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadkach określonych w § 38. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Przepisu nie stosuje się do dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
 4. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony do realizacji zadań Przedszkola określonych w statucie.
 5. Dyrektor powierza i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
 7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

§ 17. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w Przedszkolu;
 - 6) powierzenie i odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut Przedszkola albo jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) występuje do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora;
 - 5) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) współpracuje z dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 7) uczestniczy w konsultacjach dotyczących wprowadzenia monitoringu;

- 8) wykonuje inne zadania określone w przepisach odrębnych.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Przedszkola. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi środkami uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
5. Szczegółowe kompetencje i zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 19. Współdziałanie organów i rozwiązywanie sporów

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu prawidłowego wykonywania zadań określonych w przepisach prawa i w statucie, w szczególności przez:
 - 1) nieingerowanie w kompetencje pozostałych organów;
 - 2) wspólne ustalanie terminów spotkań;
 - 3) uzgadnianie planów pracy w zakresie zadań realizowanych wspólnie;
 - 4) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola zapewnia się:
 - 1) na zebraniach Rady Pedagogicznej – planowanych i doraźnych;
 - 2) na zebraniach Rady Rodziców, w których – na zaproszenie – może uczestniczyć dyrektor;
 - 3) przez ogłoszenia na tablicy informacyjnej, kurendy, kontakty indywidualne, stronę internetową Przedszkola oraz pocztę elektroniczną.
3. Spory między organami Przedszkola rozwiązuje się w następującym trybie:
 - 1) strona sporu składa do dyrektora pisemny wniosek zawierający przedmiot sporu i stanowisko strony, w terminie 14 dni od dnia powstania sporu;
 - 2) dyrektor podejmuje działania medacyjne przy współudziale stron sporu, dążąc do jego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeżeli mediacja nie doprowadzi do rozstrzygnięcia, dyrektor powołuje komisję w składzie trzyosobowym, o której składzie decyduje po zasięgnięciu opinii stron sporu; komisja rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i przedstawia stanowisko na piśmie;
 - 4) rozstrzygnięcie sporu należy do dyrektora; rozstrzygnięcie jest wiążące, jeżeli nie narusza kompetencji organów Przedszkola ani przepisów prawa;
 - 5) jeżeli stroną sporu jest dyrektor, mediację prowadzi osoba wskazana wspólnie przez pozostałe strony sporu;
 - 6) po wyczerpaniu trybu określonego w pkt 1–5 stronom przysługuje prawo odwołania się – w zależności od przedmiotu sporu – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Skargi i wnioski rozpatruje się zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Przedszkolu. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu

wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych. W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów przedszkola ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 20. Arkusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych organizacji związkowych.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii oraz zajęć z języka obcego nowożytnego;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli zajęć;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, warunkiem przyjęcia dziecka jest posiadanie wolnych miejsc.
5. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 21. Oddziały przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
2. Oddział przedszkola powinien obejmować dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym 3-5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku otrzymania przez dziecko orzeczenia w

trakcie trwania roku szkolnego, liczba dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może ulec zmianie do nie więcej niż 7. Oddział ze zwiększoną liczbą dzieci o SPE może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola może zostać odpowiednio zwiększona na podstawie aktualnych Rozporządzeń Ministra Edukacji i Nauki związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki dzieci w związku z udzielaniem pomocy uchodźcom.
4. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci, w szczególności w okresach przedświątecznych i wakacyjnych, dopuszcza się łączenie oddziałów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i liczebności określonej w ust.2
5. Procedura tworzenia grup
 - a) Grupy tworzy się uwzględniając poniższe kryteria :
 - zbliżony wiek dziecka (np. data urodzenia);
 - kontynuacja edukacji przedszkolnej;
 - poziom funkcjonowania społecznego dziecka i jego samodzielności wynikającej z rocznej obserwacji dziecka;
 - uwzględnienie propozycji rodzica i opinii nauczycieli;
 - b) Ostateczną decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor.
 - c) W razie konieczności wynikającej z organizacji pracy może nastąpić przesunięcie do innej grupy wiekowej, nawet w czasie trwania roku szkolnego.

§ 22. Czas trwania zajęć i rozkład dnia

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci :
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut.
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
- 17) Zajęcia religii :
 - a) Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci danego oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci w danym oddziale nauka religii jest organizowana w grupie międzyoddziałowej;
 - b) Nauka religii organizowana jest w oddziałach dzieci 5-6 letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo na wniosek rodziców;
 - c) Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Szczegółowy rozkład dnia obejmuje w szczególności:

- 1) swobodną zabawę dziecka – indywidualną, zespołową i grupową;
- 2) zabawy ruchowe, badawcze, tematyczne i logopedyczne;
- 3) zajęcia dydaktyczne;
- 4) odpoczynek i relaksację;
- 5) zabawy i zajęcia na świeżym powietrzu;
- 6) zabiegi higieniczne;
- 7) czynności samoobsługowe i porządkowe;
- 8) posiłki.

6. Plan zajęć uwzględnia równomierne obciążenie dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 23. Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora złożony w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) występują zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci – po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, jeżeli zawieszenie następuje ze względu na sytuację epidemiologiczną.
7. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału lub całego Przedszkola.

§ 24. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w Przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
2. W celu prawidłowego realizowania zadań przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Podstawową formą kontaktu nauczycieli z dziećmi i rodzicami są:
 - poczta elektroniczna;
 - kontakt telefoniczny;

3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przy współpracy nauczyciela i rodziców, w warunkach edukacji w domu rodzinnym. Dziecko powinno w domu, tak jak w przedszkolu, bawić się samodzielnie swoimi zabawkami, konstruować, układać, sprzątać, zaspakajać potrzebę ruchu;
4. Nauczyciel ustala bezpośrednio z rodzicami formy kontaktu i sposób przekazywania zadań edukacyjnych;
5. Za pośrednictwem wskazanych w pkt.2 a form kontaktów, nauczyciel może udostępniać:
 - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - b) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - c) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, zabaw on-line.
6. W celu indywidualizacji nauczania nauczyciel może za pomocą ustalonej z rodzicami formy komunikacji udostępnić konkretną propozycję opracowaną na potrzeby jego dziecka oraz dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, adekwatną do realizowanego programu.
7. W procesie nauki zdalnej aktywności powinny być udostępniane w rozsądnej ilości, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci (dzieci 3 i 4 letnie czas na wykonanie pracy ok.15 min., dzieci 5 i 6 letnie ok. 30 min.).
8. Proponowane zadania i aktywności z wykorzystaniem narzędzi TIK (komputer, Internet) dla dzieci 4-letnich nie powinny przekroczyć 15 min., a dla dzieci 5 i 6 letnich 20 min. dziennie;
9. Propozycje aktywności dla dzieci 3-letnich nie mogą wykorzystywać wysokich technologii (propozycje instrukcji, zadań, słuchowisk, piosenek przekazywane są jako pomoc dla rodziców).
10. Przy doborze zadań i aktywności nauczyciele kierują się zasadą racjonalnego podziału czasu na:
 - a) zadania ruchowe (spacery, zabawy, jazda na rowerze),
 - b) zadania doskonalące samodzielność (toaleta poranna, wieczorna, ubieranie się, sprzątanie zabawek, przygotowanie śniadania itp.),
 - c) zadania ze sfery rozwoju kompetencji fundamentalnych i przekrojowych (rozmowy, zabawy z rodzeństwem, samodzielne zabawy, relaksacja);
11. Proponowane zadania i aktywności powinny być w zasięgu możliwości materialnych, merytorycznych i czasowych rodziców;
12. Nauczyciele oraz specjaliści udzielają porad i konsultacji;
13. Dziecko realizujące kształcenie zdalne w domu pozostaje pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych, którzy mają za zadanie zapewnić mu wsparcie i bezpieczeństwo;
14. Monitorowanie postępów w nauce, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci oraz ocenę postępów ustala każdy nauczyciel opierając się na obowiązującym w przedszkolu systemie wzmacniania każdego dziecka i obowiązujących przepisach, tj. ocenie gotowości szkolnej dziecka oraz postępów dzieci 3, 4 i 5 letnich.
15. Realizacja zajęć wynikających z realizacji IPET może odbywać się stacjonarnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń sanitarnych.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu

prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia są organizowane zgodnie z Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji obowiązującym w placówce.

§ 25. Zasady odpłatności

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określa Rada Miasta Rybnika w drodze uchwały.
2. W zakresie realizacji podstawy programowej, w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne.
3. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ponoszą wyłącznie opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
4. Zajęcia religii oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są nieodpłatne.
5. Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia oraz warunki zwolnienia z tych opłat określają przepisy odrębne oraz uchwała organu prowadzącego.
6. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka reguluje deklaracja zawarta z rodzicami, zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26. Pracownicy przedszkola

1. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami – pracowników administracji i obsługi.
2. W Przedszkolu zatrudnia się specjalistów: psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na podstawie przepisów ustawy, w związku z liczbą oddziałów Przedszkola.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela, Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy oraz przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków dyrektor dokonuje weryfikacji kandydata na zasadach określonych w § 12 ust. 5.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ustala dyrektor w indywidualnych zakresach czynności.

§ 27. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy wyłącznie po przekazaniu grupy dzieci innemu nauczycielowi;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 4) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli stan wyposażenia pomieszczeń lub innych miejsc, w których mają być prowadzone zajęcia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 5) wejść do sali jako pierwszy i sprawdzić, czy warunki prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;
- 6) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 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) zgłaszać dyrektorowi oraz wpisywać do rejestru wyjść grupowych wszystkie wyjścia poza teren Przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne mogące spowodować skaleczenie lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku oraz w miarę możliwości sprowadzić fachową pomoc medyczną;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 13) znać i stosować Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu.

§ 27. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami

1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) zapoznać rodziców z podstawą programową oraz z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) przekazywać rodzicom rzetelną informację dotyczącą dziecka, jego zachowania i rozwoju, opartą na prowadzonych obserwacjach;
- 3) omawiać z rodzicami wyniki obserwacji i ustalać zakres potrzebnego dziecku wsparcia;
- 4) ustalać z rodzicami formy współpracy i pomocy w działalności wychowawczej;
- 5) włączać rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych;
- 6) zachęcać rodziców do aktywnego udziału w procesie rozwoju umiejętności dzieci oraz do współpracy w kształtowaniu nawyków higieny cyfrowej;
- 7) prowadzić dokumentację kontaktów z rodzicami.
- 8) zapoznać rodziców ze Standardami ochrony małoletnich a w szczególności z polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 29. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania dziecka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw;
- 2) realizować dopuszczony do użytku program wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową;
- 3) stosować zróżnicowane metody nauczania, formy i środki o uznanych podstawach naukowych, dostosowane do celów edukacyjnych oraz potrzeb dzieci;
- 4) organizować przestrzeń sali w sposób sprzyjający uczeniu się i dobrostanowi dzieci oraz wykorzystywać otoczenie Przedszkola jako miejsce działań edukacyjnych;
- 5) systematycznie i starannie przygotowywać się do pracy;
- 6) poszukiwać nowatorskich form i metod pracy;
- 7) wyzwalać u dzieci aktywność i postawy kreatywne oraz przygotowywać je do życia w grupie i społeczeństwie;

- 8) przygotować dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową;
 - 9) dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - 10) planować własny rozwój zawodowy oraz systematycznie podnosić kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności dziennik zajęć przedszkola, dziennik zajęć specjalistycznych oraz dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami odrębnymi.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jakość prowadzonej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 28. Obserwacja pedagogiczna i diagnoza

1. Nauczyciel obserwuje dzieci w możliwie różnorodnych sytuacjach, zachęca je do rozmowy i uważnie ich słucha, rozpoznaje potrzeby i odpowiada na nie.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) prowadzić i dokumentować indywidualne arkusze obserwacji dziecka;
 - 2) przeprowadzić szczegółową analizę okresu adaptacji dziecka oraz określić kierunki pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
 - 3) dokonać podsumowania półrocznej i rocznej pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) przeprowadzić analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną) w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 5) wydać rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 29. Współpraca nauczyciela ze specjalistami

1. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) współpracować ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu przy rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) kontaktować się z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym uczestniczyć w organizowanych przez nią spotkaniach, warsztatach i wykładach;
 - 3) kierować dzieci na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców;
 - 4) współorganizować konsultacje i warsztaty dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 30. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne

2. W oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne :
 - 1) Rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego,

b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego dziecka wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka i realizują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych.

d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

e) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,

f) dbają o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w szczególności z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dot. dzieci z autyzmem i zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnością ruchową,

g) prowadzą wzmożoną opiekę i obserwację dotyczącą dzieci niepełnosprawnych w szczególności z zespołem Aspergera i autyzmem oraz z niepełnosprawnością ruchową.

§ 31. Zadania specjalistów

W przedszkolu zatrudnia się logopedę, psychologa oraz pedagoga specjalnego.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju językowego wychowanków;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie;
- e) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2) Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu ustalenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- c) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- f) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne ;
- g) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień;
- h) wspieranie wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w grupie;
- i) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET;
- b)współpraca z nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu a także z rodzicami oraz wychowankami w ramach której pedagog ma za zadanie:
 - rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola;
 - diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb wychowanków, ale także ich mocnych stron;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom;
- e)współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np.:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - pracownikiem socjalnym;
 - asystentem rodziny;
 - kuratorem sądowym i innymi.

4) Na koniec każdego półrocza specjaliści składają sprawozdania ze swojej pracy.

5) Specjaliści, tj. logopeda, psycholog i pedagog specjalny dokumentują swoją pracę.

§ 32. Zadania wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w wymiarze określonym przepisami;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez dyrektora, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 3) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez dyrektora;

- 4) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 5) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

§ 33. Zadania pracowników niebędących nauczycielami

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola należy:

- a) pomaganie nauczycielowi w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- b) spełnianie czynności obsługowych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, wynikających ze szczegółowego rozkładu dnia;
- c) pomaganie przy wydawaniu posiłków, zwracanie uwagi na bezpieczeństwo;
- d) pomaganie nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczych;
- e) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- f) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- g) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
- h) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów bhp;
- i) w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Do obowiązków intendenta należy:

- a) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy;
- b) sporządzanie jadłospisów dekadowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- d) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych;
- f) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
- g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci i pracowników;
- h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

3. Do obowiązków kucharki należy:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według nich posiłków;
- b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczanie ich przed użyciem;
- c) wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych;
- d) organizacja pracy w kuchni, przydzielanie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
- e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;

- f) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACP i dobrej praktyki higienicznej;
- g) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych;
- h) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- i) natychmiastowe zgłaszanie intendencie lub dyrektorowi przedszkola powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- j) wykonywanie innych czynności zleconych przez intendenta lub dyrektora wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) pomoc kucharce w przygotowywaniu wszystkich posiłków dla dzieci i pracowników;
- b) przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno - sanitarnych HACP w procesie przygotowywania posiłków;
- c) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACP i dobrej praktyki sanitarnej;
- d) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych;
- e) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- f) natychmiastowe zgłaszanie kucharce lub intendencie powstałych usterek oraz nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- g) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów bhp;
- h) wykonywanie innych poleceń kucharki, intendenta lub dyrektora wynikające z organizacji pracy.

5. Do obowiązków oddziałowej w przedszkolu należy:

- a) przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy;
- b) dbanie o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej;
- c) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z organizacji i rozkładu dnia w przedszkolu;
- d) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
- e) pomoc nauczycielowi w czynnościach organizacyjnych i porządkowych;
- f) pomoc w przygotowaniu do zajęć i asekurowanie nauczyciela podczas zajęć wychowawczo - dydaktycznych;
- g) dbanie o ład, czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach przedszkolnych;
- h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola;
- i) w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- k) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci.

6. Do obowiązków robotnika gospodarczego należy:

- a) utrzymanie terenu przedszkola w nienagannej czystości;
- b) dbanie o estetyczny i bezpieczny teren ogrodu przedszkolnego;

- c) systematyczne sprawdzanie pod względem technicznym stanu sprzętu ogrodowego na terenie przedszkola;
- d) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie ,w salach przedszkolnych oraz w innych pomieszczeniach;
- e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

7.Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ 7

DZIECI I RODZICE

§ 34. Prawa dziecka

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526 ze zm.) oraz z przepisów ustawy.

2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza Przedszkolem;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, zaniedbania oraz wyzysku;
- 3) poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) akceptacji swojej osoby, tożsamości i indywidualności;
- 5) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb;
- 6) indywidualnego podejścia i wsparcia dostosowanego do jego potrzeb i możliwości;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych osób;
- 9) udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących grupy przedszkolnej oraz własnej aktywności;
- 10) swobodnej zabawy, odpoczynku i wypoczynku;
- 11) ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 12) zgłaszania potrzeby odpoczynku, objawów złego samopoczucia i odczuwanych dolegliwości oraz korzystania z bezpiecznych i przyjaznych przestrzeni w Przedszkolu.

§ 35. Obowiązki dziecka

1. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek, w zakresie odpowiadającym jego wiekowi i możliwościom rozwojowym:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad i umów, w szczególności zawartych w kodeksie grupowym oraz dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) szanować kolegów i koleżanki oraz wytwory ich pracy;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 5) szanować symbole narodowe;
- 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 7) sygnalizować własne potrzeby;
- 8) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników i osób dorosłych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 9) słuchać poleceń nauczyciela i reagować na nie;
- 10) dbać o zabawki oraz o ład i porządek w sali;

11) przestrzegać zakazu, o którym mowa w § 14 ust. 1 i 3.

§ 36. Skreślenie dziecka z listy

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie co najmniej 3 miesiące, przy braku kontaktu rodziców z Przedszkolem;
- 2) niezgłoszenia się dziecka do Przedszkola w terminie do dnia 30 września i nieusprawiedliwienia tej nieobecności przez rodziców;
- 3) uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego lub z wyżywienia przez okres co najmniej jednego miesiąca, mimo pisemnego wezwania do zapłaty i bezskutecznego upływu wyznaczonego w nim terminu;
- 4) zatajenia przez rodziców przy przyjęciu dziecka informacji o jego stanie zdrowia, uniemożliwiającego zapewnienie dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa w warunkach Przedszkola.

2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiadamia rodziców na piśmie o zamiarze skreślenia dziecka z listy oraz o przyczynach tego zamiaru, wyznaczając rodzicom termin na zajęcie stanowiska nie krótszy niż 14 dni.

3. W przypadku uchylania się rodziców dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne od wnoszenia opłat za wyżywienie przez jeden miesiąc, dzieci te realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 37. Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej oraz zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 4) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej pomocy, zgodnie z potrzebami dziecka;
- 5) udziału w spotkaniach zespołu opracowującego WOPFU i IPET oraz otrzymania kopii tych dokumentów;
- 6) otrzymania „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
- 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 8) organizowania i uczestnictwa we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez i zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem i aranżacją wnętrza oraz otoczenia Przedszkola;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku i organizacji zabaw;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 12) zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu.

§ 39. Obowiązki rodziców

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu, w tym Standardów Ochrony Małoletnich;
- 2) przestrzegać ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 3) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;
- 4) współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 5) przygotowywać dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych i fizjologicznych;
- 6) przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe;
- 7) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola i zapewnić mu bezpieczny powrót do domu;
- 8) interesować się postępami i trudnościami swojego dziecka;
- 9) kontynuować w domu zalecone ćwiczenia specjalistyczne;
- 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje fizyczne i psychiczne dziecka oraz wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 12) zgłaszać nauczycielowi zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola;
- 14) współpracować z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w § 14, oraz kształtowania nawyków higieny cyfrowej.

§ 38. Formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne – co najmniej dwa razy w roku szkolnym, na początku i na końcu roku szkolnego;
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zgodnie z harmonogramem;
 - 3) zajęcia otwarte – co najmniej dwa razy w roku szkolnym w każdym oddziale, zgodnie z harmonogramem;
 - 4) kontakty indywidualne i konsultacje z nauczycielami oraz specjalistami – zgodnie z harmonogramem, a w razie potrzeby także w innych terminach uzgodnionych z rodzicem;
 - 5) kącik dla rodziców w budynku Przedszkola – aktualizowany na bieżąco;
 - 6) strona internetowa Przedszkola
 - 7) uroczystości przedszkolne, festyny i pikniki – zgodnie z harmonogramem;
 - 8) wycieczki edukacyjne, konkursy i turnieje;
 - 9) warsztaty, prelekcje i pedagogizacja rodziców;
 - 10) udział rodziców w akcjach i projektach realizowanych przez Przedszkole.
2. Każde zebranie z rodzicami jest dokumentowane protokołem wraz z listą obecności podpisaną przez uczestniczących rodziców.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:
 - 1) rozmowa z wychowawcą lub bezpośrednio nauczycielem, którego sprawa ta dotyczy;
 - 2) w przypadku niesatysfakcjonującego porozumienia rodzica z nauczycielem odnośnie niepokojącego zdarzenia rodzic ma prawo do rozmowy z dyrektorem;

- 3) dyrektor przedszkola rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi do 7 dni bezpośrednio lub pisemnie w przypadku skargi pisemnej;
- 4) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39. Realizacja zadań statutowych

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarnohigienicznych i szatni oraz z odpowiedniego wyposażenia i pomocy dydaktycznych.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami odrębnymi oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.
3. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy odrębne.

§ 40. Obowiązki i zmiany statutu

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2) umieszczenie statutu w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola;
 - 3) udostępnianie statutu w wersji papierowej przez dyrektora osobom zainteresowanym.
3. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów Przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo w przypadku zmiany przepisów prawa.
4. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 41. Wejście w życie

1. Statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku nr 6/2026/2027 z dnia 24.08.2026r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku w Rybniku obowiązujący od dnia 2 września 2024 r., przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 2 września 2024 r.

.....
Dyrektor Przedszkola nr 17w Rybniku

