

STATUT

NIEPUBLICZNEGO

WESOŁEGO PRZEDSZKOŁA

w Siemianowicach Śląskich

Opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379) z późn. zm.;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe - (Dz. U z 2017 r. poz. 59; art.102 i art.172 ust.3)
3. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Niepubliczne „Wesołe Przedszkole” w Siemianowicach Śląskich zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.

1.1. Organem Prowadzącym jest:

Maria Bilewicz, zam. ul. Biniszkiwicza 19, 40-300 Katowice, NIP: 9541933156,

Piotr Kapa, zam. ul. Boh. Monte Cassino 6A/4, 40-231 Katowice, NIP: 6262177642;

1.2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach;

1.3. Niepubliczne „Wesołe Przedszkole” mieści się w budynku wolnostojącym przy ul. N. Barlickiego 3 w Siemianowicach Śląskich;

1.4. Na pieczętce przedszkole używa nazwy:

Niepubliczne Wesołe Przedszkole
P. Kapa, M. Bilewicz
41-103 Siemianowice Śląskie
ul. N. Barlickiego 3
tel. 513 425 154, 533 330 633
NIP: 643-176-40-76 REGON: 243387887

§ 2

Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne „Wesołe Przedszkole” w Siemianowicach Śląskich ;
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
5. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisany w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

6. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. organ prowadzący – należy przez to rozumieć: Piotr Kapa i Maria Bilewicz.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 2.1. wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 2.2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2.3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 2.4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 2.5. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 2.6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 2.7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 2.8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 2.9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 2.10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 2.11. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Do zadań przedszkola należą:
 - 3.1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 3.2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3.3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3.4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń ;
 - 3.5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 3.6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 3.7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 3.8. 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;
 - 3.9. 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;
 - 3.10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 3.11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 3.12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 3.13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 3.14. Systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 3.15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 3.16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 2.1. z niepełnosprawności;
 - 2.2. z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 2.3. ze szczególnych uzdolnień;
 - 2.4. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2.5. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 2.6. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 2.7. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
5. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka.
7. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 7.1 porady
- 7.2 konsultacje
- 7.3 warsztaty

§ 5

OPIEKA I KSZTAŁCENIE DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole stara się zapewnić:
 - 2.1 realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2.2 warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2.3 zajęcia specjalistyczne;
 - 2.4 inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 2.5 integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 2.6 przygotowanie dzieci do samodzielności.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Program IPET opracowuje powołany przez dyrektora zespół. Program tworzy się do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.
6. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie.
7. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.
8. Zespół dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
9. W przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET).

12. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.

13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach.

§ 6

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, JĘZYKOWEJ.

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:

1.1 zajęcia w języku polskim;

1.2 realizację treści związanych z elementami historii, geografii i kulturą naszego regionu i kraju;

2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

Rozdział 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 7

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

2.1.szczegółowe cele edukacyjne;

2.2.opis zakładanych efektów;

2.3.materiał edukacyjny do realizacji celów;

2.4.wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

4.1.1 zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

4.1.2 zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

4.1.3 zmodyfikować program opracowany przez innego autora;

- 4.1.4 dostosować program wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
 6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 7. Dyrektor przedszkola, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
 9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 8

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju poprzez podnoszenie jakości pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1.1 zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 1.2. zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu w szczególności z wykorzystaniem przedszkolnego placu zabaw;
 - 1.3. spontaniczna działalność dzieci;
 - 1.4. proste prace porządkowe;
 - 1.5. czynności samoobsługowe;
 - 1.6. wycieczki i uroczystości w przedszkolu.

§ 10

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań.
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką aktualnych zajęć przedszkola.

4. Elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu z uwzględnieniem warunków atmosferycznych.

§ 11

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, od października do czerwca, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na prośbę rodziców.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danej grupy wyznaniowej.

§ 12

SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK Kształcenia NA ODLEGŁOŚĆ.

1. Kształcenie na odległość odbywa się w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1.1 zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 1.2 temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 1.3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 1.4 innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor przedszkola ma dwa dni robocze na poinformowanie rodziców o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, od ograniczenia częściowego lub całkowitego funkcjonowania przedszkola.
3. Informacje dotyczące ograniczenia funkcjonowania przedszkola rozsyłane są za pośrednictwem sms, natomiast sposób realizacji kształcenia poprzez pocztę elektroniczną (na adresy podane w umowach przyjęcia do przedszkola).
4. Zajęcia zdalne odbywają się za pomocą komunikatora Skype.
5. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem komunikatora Skype trwają nie dłużej jak 30 minut.
6. Zajęcia z języka angielskiego z wykorzystaniem komunikatora Skype trwają nie dłużej jak 30 minut. W grupach młodszych zajęcia te trwają 20 minut,
7. Wychowawcy za pośrednictwem grupowych maili przekazują materiały z zajęć wszystkim rodzicom (dzieci, które nie uczestniczą w spotkaniach online, mają szansę na realizację programu).
8. Nauczyciel w trakcie zajęć online odnotowuje obecność dzieci w dzienniku zajęć.
9. Nauczyciel w trakcie zajęć:
 - 9.1 kieruje się zmęczeniem i potrzebami dzieci, higieną pracy umysłowej, koniecznością ukończenia pewnego działu pracy, nie stosuje podziału lekcyjnego,
 - 9.2 urozmaica formy zajęć (działania indywidualne, zespołowe, praca z całą grupą),
 - 9.3 różnicuje metody pracy i przemienność form aktywności.

10. Dyrektor przekazuje informacje rodzicom dotyczącą kontaktów z logopedą, psychologiem, wychowawcami oraz ewentualnych konsultacji.
11. Kontakt ze specjalistami odbywa się mailowo lub telefonicznie na numery przedszkolne, a jeśli będzie taka możliwość to i bezpośrednio.

Rozdział 4

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 3.1. realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 3.2. przestrzeganie liczebności dzieci w grupie;
 - 3.3. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 3.4. uwzględnienie w żywieniu indywidualnych wskazań dietetycznych dziecka.
 - 3.5. wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy ;
 - 3.6. spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 3.7. dostosowanie mebli, sprzętów i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3.8. weryfikację nauczycieli zgodnie z przepisami;
 - 3.9. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe.
5. Pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom żadnych leków i preparatów zdrowotnych z wyjątkiem pkt 6.
6. Gdy następuje konieczność stałego podawania dziecku leków w przedszkolu, rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 6.1. przekazania informacji o chorobie dziecka,
 - 6.2. powiadomienia, jakie leki ma zażywać zgodnie z pisemnym zaleceniem lekarza (nazwa leku i sposób dawkowania),
 - 6.3. wydania pisemnego upoważnienia nauczycielowi lub innej osobie do podawania leków.
7. W sytuacji nagłego zdarzenia nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest do:

- 7.1. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7.2. zawiadomienia dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka
- 7.3. wezwania karetki pogotowia ratunkowego.

Rozdział 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 14

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola od godzinach 6.00 – 8.45. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać osobie dyżurującej. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób .
4. Dzieci są odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora przedszkola.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko i nr dowodu tożsamości osoby upoważnionej.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości dyrektor przedszkola lub nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (a w przypadku braku z nimi kontaktu inne osoby upoważnione) o zaistniałym fakcie celem ustalenia sposobu odbioru dziecka w sposób zgodny z prawem.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
12. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieci - wejście do przedszkola udostępniane jest tylko przez pracowników przedszkola.

Rozdział 6

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 15

Współpraca przedszkola z rodzicami

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 3.1. organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora , które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - 3.2. prowadzenie indywidualnych spotkań dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielami, w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;
 - 3.3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np.: Pasowanie, Dzień Babci i Dziadka, Piknik Rodzinny i inne z udziałem rodziców;
 - 3.4. informacje umieszczane na stronie internetowej, facebooku przedszkola;
 - 3.5. tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 3.6. organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;

§ 16

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 2.1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2.2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2.3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 2.4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
- 2.5. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2.6. zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 2.7. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 2.8. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 2.9. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 2.10. zapoznawania się z jadłospisem.
- 2.11. rozwiązywania umowy zgodnie z § 7 Umowy przyjęcia dziecka do Wesołego Przedszkola zawartej pomiędzy rodzicem dziecka, a osobą upoważnioną występującą w imieniu organu prowadzącego.

§ 17

1. Każdy rodzic ma prawo dobrowolnie ubezpieczyć dziecko w firmie przez siebie wybranej lub zaproponowanej przez przedszkole.

§ 18

Obowiązki rodziców

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 2.1. przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2.2. współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 2.3. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 2.4. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2.5. przyprawianie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

- 2.6. natychmiastowe odebranie dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie;
 - 2.7. niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, chorobach zakaźnych, stanach przewlekłych, stałym zażywaniu leków mogących rzutować w jakikolwiek sposób na funkcjonowanie dziecka.
 - 2.8. zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej tygodnia);
 - 2.9. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2.10. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 2.11. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - 2.12. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 2.13. bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 2.14. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń lub na facebooku
3. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki lub preparaty i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

Rozdział 7

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1 Dyrektor przedszkola;
 - 1.2. Wicedyrektor ds. awansu zawodowego nauczycieli.
2. Głównym działaniem organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz ustalanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 20

Dyrektor

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 2.1. Przygotowuje zmiany do statutu i uzgadnia je z organem prowadzącym przedszkole. Po uzgodnieniu zmian w statucie z organem prowadzącym przedszkole, dyrektor podpisuje statut.

- 2.2. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
- 2.3. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
- 2.4. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola.
- 2.5. Prowadzi i przygotowuje zebrania z nauczycielami.
- 2.6. Wydaje zarządzenia zgodne z przepisami prawa.
- 2.7. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 2.8. Gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie.
- 2.9. Odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z Systemem Informacji Oświatowej i Systemem Obsługi Kuratorium.
- 2.10. Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego.
- 2.11. Przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla z listy wychowanków.
- 2.12. Sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 2.13. Wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 2.14. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji.
- 2.15. Koordynuje działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie ustalonym z organem prowadzącym przedszkole.
- 2.16. Ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2.17. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2.18. Odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności statutowej przedszkola oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- 2.19. Zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich działań dyrektor współpracuje z wicedyrektorem przedszkola oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez organ prowadzący przedszkole.

§ 21

Wicedyrektor

1. Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego.
2. W wykonywaniu swoich działań wicedyrektor współpracuje z dyrektorem przedszkola oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:

- 1.1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 1.2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 8

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie.

§ 24

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa się w miesiącu sierpniu poprzedzającym dany rok szkolny.
2. Organizacja określa w szczególności:
 - 2.1. liczbę grup;
 - 2.2. liczbę dzieci w poszczególnych grupach;
 - 2.3. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych grup;
 - 2.4. liczbę nauczycieli wraz z informacją o przydziale do oddziału.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa przedszkolna.
4. Doboru dzieci do grupy dokonuje dyrektor, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości przedszkola.

§ 25

1. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdej grupy nauczycielowi, który posiada określone kwalifikacje pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, jest zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela lub drugi nauczyciel.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może ustalić wewnątrznie inną organizację pracy grup.
5. Czas prowadzonych zajęć, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 5.1. z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 5.2. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wyjścia lub wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 14 dzieci.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
11. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 11.1. sale do zajęć dla poszczególnych grup;
 - 11.2. łazienki dziecięce;
 - 11.3. szatnie dziecięce;
 - 11.4. gabinet logopedy;
 - 11.5. przedszkolny plac zabaw.
12. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
13. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
14. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu np. z wykorzystaniem przedszkolnego placu zabaw .

Rozdział 9

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 26

W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

1. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zapewnia inne podmioty, posiadające odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane przez organ prowadzący lub rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Czas trwania zajęć wynosi w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.

Rozdział 10

CZAS PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
 - 1.1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00-17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
 - 1.2. Dopuszcza się zamknięcie placówki jeśli ilość dzieci zadeklarowanych do uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych będzie niższa niż 10 dzieci.
 - 1.3. Dopuszcza się zmiany godzin pracy przedszkola w sytuacji ograniczonego funkcjonowania przedszkola.
 - 1.4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
 - 1.5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 11

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOŁE

§ 28

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz subwencji oświatowej udzielanej przez miasto Siemianowice Śląskie.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje § 4 Umowy przyjęcia dziecka do Wesołego Przedszkola.
3. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole indywidualny numer rachunku bankowego lub gotówką dokonywaną w biurze przedszkola.
4. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
5. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności oraz rozwiązać pisemnie umowę z 30 terminem wypowiedzenia zgodnie z § 7 Umowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

Rozdział 12

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Zakres obowiązków nauczyciela.
Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu opiece wychowanków, w tym w szczególności:
 - 2.1. włączenie w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola,
 - 2.2. zdiagnozowanie powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
 - 2.4. informowanie na bieżąco dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci,
 - 2.7. zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie placówki, powiadomienie Dyrektora lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 2.8. niezwłoczne wezwanie karetki pogotowia i powiadomienie rodziców w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, logopedyczną oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
6. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość,
7. Prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
8. Ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora,
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
10. Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
11. Podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 ustawy „Karta Nauczyciela”,

12. Prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, jest zobowiązany do poinformowania dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Przestrzega i stosuje przepisy i zarządzenia z zakresu BHP i przeciwpożarowe, odbywać wymagane szkolenia;
14. Przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
15. Dbą o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwa z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
16. Niezwłocznie zawiadamia rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
17. Zgłasza dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola.

§ 30

1. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Do podstawowych obowiązków wyżej wymienionego pracownika należy w szczególności:
 - 4.1. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4.2. przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, który znajduje się w aktach osobowych – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4.4. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4.6. uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 4.7. przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 4.8. prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 32

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 3.1. spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
- 3.2. współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- 3.3. opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 3.4. udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
- 3.5. uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
- 3.6. unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 3.7. pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 3.8. dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 3.9. w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
- 3.10. przygotowanie sali do posiłków i leżakowania
- 3.11. przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych, zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 3.12. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i BHP i p.poż;
- 3.14. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ 13

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 33

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1.1. przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 1.2. organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 1.3. właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 1.4. uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 1.5. zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 1.6. zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 1.7. doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 1.8. przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 1.9. współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 1.10. zabawę i wybór towarzysza zabawy,

- 1.11. ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 1.12. wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 1.13. poszanowanie godności osobistej,
 - 1.14. tolerancję,
 - 1.15. akceptację,
 - 1.16. zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 1.17. poszanowanie własności,
 - 1.18. uwzględnianie indywidualnego tempa rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 2.1. przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 2.2. przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2.3. wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 2.4. przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 2.5. szanować wytwory innych dzieci,
 - 2.6. godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 34

1. Rodzice mogą zezwolić dziecku na przynoszenie zabawek do przedszkola tylko za wcześniejszym porozumieniem z nauczycielem danego oddziału. Za przyniesione bez porozumienia z nauczycielem zabawki oraz rzeczy wartościowe, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

§ 35

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkola mogą podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach określonych w § 5 Umowy przyjęcia dziecka do Wesołego Przedszkola zawartej pomiędzy rodzicem dziecka, a wyznaczoną osobą występującą w imieniu organu prowadzącego.

Rozdział 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- 2.1. stronę internetową przedszkola;
- 2.2. udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola.

§ 37

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

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem 31 października 2022 r.