

STATUT
Przedszkola nr 11 w Zabrzu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 11 w Zabrzu.
2. Siedziba przedszkola mieści się przy ul. A. Fredry 21, 41-800 Zabrze.

§ 2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zabrze z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze.

§ 3. Przedszkole wprowadza do obiegu prawnego pieczęcie o brzmieniu:

1. PRZEDSZKOLE NR 11 W ZABRZU 41-800 ZABRZE ul. Fredry 21 tel/fax (32) 271 37 84 1 – dyrektor (pieczęć podłużna do umów i faktur VAT, które dokumentują zakup oraz sprzedaż towarów i usług dokonanych przez Miasto Zabrze na rzecz Przedszkola oraz pozostałej dokumentacji);
2. PRZEDSZKOLE NR 11 W ZABRZU 41-800 ZABRZE ul. Fredry 21 tel/fax (32) 271 37 84 2 – intendent (pieczęć podłużna do umów i faktur VAT, które dokumentują zakup oraz sprzedaż towarów i usług dokonanych przez Miasto Zabrze na rzecz Przedszkola oraz pozostałej dokumentacji);
3. PRZEDSZKOLE NR 11 W ZABRZU 41-800 ZABRZE ul. Fredry 21 tel/fax (32) 271 37 84 (pieczęć podłużna do pozostałej dokumentacji).

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć jednostkę budżetową bez osobowości prawnej o nazwie Przedszkole nr 11 w Zabrzu;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 11 w Zabrzu;
- 3) Mieście - należy przez to rozumieć gminę miejską Zabrze – miasto na prawach powiatu;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział II
Cele i zadania przedszkola

§ 5. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania całościowego i indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu,
- 4) umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) upowszechniania oraz wdrażania wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia,
- 6) przygotowania dzieci do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, przedszkole realizuje w szczególności poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.

§ 7.

1. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z potrzebami na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają wraz z kartą zapisu do przedszkola kartę informacyjną, w której w formie pisemnego oświadczenia, wyrażają chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii lub jej braku,
 - 2) życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.
3. przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program (lub programy) wychowania przedszkolnego zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
3. W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby dzieci, nauczyciele opracowują i realizują innowacje pedagogiczne.

4. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na wolnym powietrzu.
5. Pobyt na wolnym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.

§ 10.

1. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
 - 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli:
 - a) zajęcia kierowane,
 - b) zajęcia niekierowane,
 - c) czas posiłków,
 - d) spacer i wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkole,
 - f) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - g) czas przeznaczony na odpoczynek;
 - 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
 - 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
 - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kącikach zainteresowań,
 - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
 - d) podejmowanie prac porządkowych.
2. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisanie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.

§ 11.

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
2. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych zgodnie z opracowanym na każdy rok planem współpracy z rodzicami uwzględniającym potrzeby rodziców i dzieci oraz poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) organizację warsztatów dla rodziców,
 - b) spotkań ze specjalistami,
 - c) opracowywanie prelekcji, referatów, materiałów na określony temat, przedstawianych na zebraniach rady pedagogicznej, umieszczanych na gazetkach tematycznych w przedszkolu, w gazetce informacyjnej dla rodziców i zamieszczanych na stronie internetowej.

Rozdział III

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

§ 12.

1. Dyrektor powierza oddział, opiece dwu lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. W wyniku rekrutacji oraz zmian organizacyjnych w kolejnym roku szkolnym Dyrektor może dokonać zmiany w składzie oddziału lub przydziale nauczyciela wychowawcy do oddziału.
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. Ramowy rozkład dnia jest zamieszczony na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora, na wniosek nauczycieli, programami wychowania przedszkolnego.
7. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości i potrzeby.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć w szczególności: z religii, rytmiki, terapii logopedycznej, powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe są odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
11. Nauczyciele podczas łączenia oddziałów zobowiązani są do potwierdzenia własnym podpisem, w zeszycie „podział oddziałów”, listy dzieci, które obejmą opieką (oprócz własnego oddziału).

§ 13.

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
3. W trakcie zabaw poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki piesze) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo opieka pracownika obsługi.
4. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowywane są w zeszycie wycieczek.
5. W przypadku spacerów i wycieczek wyjazdowych poza teren przedszkola obowiązują zasady określone w regulaminie wycieczek.

§ 14.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i wypoczynku oraz przestrzegania zasad zdrowego odżywiania.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą mu do czasu pojawienia się rodziców.
6. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich (nawet w uzgodnieniu z rodzicami) jedynie wynikających z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nie podaje się też w przedszkolu dzieciom żadnych farmaceutyków.

§ 15. Budynek przedszkola w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki jest zamykany w godzinach od 6.00 do 7.00 i od 8.20 do 12.30.

§ 16 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dyrektor w porozumieniu z organem nadzorującym i prowadzącym przedszkole może wprowadzić zajęcia w trybie zdalnym lub hybrydowym.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 17.

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
3. Osoby upoważnione przez rodziców zobowiązane są do okazania dokumentu tożsamości.
4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka przez osobę zdolną do zapewnienia właściwej opieki nad dzieckiem, mającą ukończone 13 lat, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Osoba upoważniona przy odbiorze dziecka zobowiązana jest do okazania dokumentu (ze zdjęciem) potwierdzającego tożsamość.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Rodzice dziecka, przyprowadzający i odbierający je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
7. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi lub osobie dyżurującej w szatni.

8. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela lub osoby dyżurującej w szatni.
9. Pozostałe zasady odbioru i przyprowadzania dzieci zawiera procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. W przypadku zaistnienia takiego faktu nauczycielka postępuje zgodnie z procedurą odbierania dzieci gdy opiekun jest nietrzeźwy lub nieupoważniony.
12. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostawać w ogrodzie w momencie, gdy na jego terenie są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

Rozdział V

Formy współdziałania z rodzicami

§ 18.

1. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
3. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są w szczególności:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe (nie rzadziej niż dwa razy w roku);
 - 3) spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
 - 4) uroczystości przedszkolne;
 - 5) zajęcia otwarte ;
 - 6) informacje w kąciku dla rodziców;
 - 7) biuletyn przedszkolny;
 - 8) akcje charytatywne;
 - 9) strona internetowa przedszkola;
 - 10) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców dzięki poznaniu nauczycielek i sali, w której dzieci będą przebywać;
 - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczo-dydaktycznych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych.
5. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola, w sierpniu każdego roku, w celu omówienia zasad organizacji przedszkola oraz zapoznania ze sposobem przygotowania dziecka do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej.
6. Na koniec sierpnia dyrektor spotyka się na zebraniu z rodzicami wszystkich wychowanków w celu zapoznania ich z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.
7. Nauczycielki poszczególnych grup organizują spotkanie ze wszystkimi rodzicami na koniec sierpnia w celu wyboru rady rodziców, zapoznania z najważniejszymi dokumentami przedszkola, omówieniu spraw organizacyjnych, w tym przypomnienia zasad bezpieczeństwa, opracowania planu współpracy na dany rok, zapoznania

z kierunkami działań przedszkola w danym roku szkolnym.

8. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
9. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Obserwacje dokumentowane są w arkuszach obserwacji i diagnozy.
11. W listopadzie nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.
12. Do końca kwietnia nauczycielki dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę w szkole, zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.
13. Kopia informacji podpisana przez rodzica jest przechowywana w przedszkolu.
14. Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.
15. Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice potwierdzają podpisem.
16. Nauczyciele angażują rodziców jako pełnoprawnych partnerów w życie grupy, zachęcają do współdecydowania o podejmowanych działaniach np.: organizowanych wycieczkach, uroczystościach itp.
17. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mailowej.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z sytuacjami nieprzewidzianymi ustala się, że komunikacja między przedszkolem a rodzicami odbywać się będzie poprzez maile lub telefony lub stronę internetową – zakładka domowe przedszkole.

§ 19. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków oraz zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
- 7) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków oraz zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami.

Rozdział VI

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 20.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w ramach swoich kompetencji realizując cele i zadania przedszkola.

§ 21.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Do obowiązków i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - f) przekazywanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - g) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - h) inspirowanie nauczycieli do podejmowania nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - i) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - j) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - k) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego.
 - 2) Organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,

- c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - f) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - g) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - d) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - e) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - f) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - h) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
5. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a także w ramach swoich kompetencji wydaje zarządzenia dotyczące bieżącej pracy przedszkola.

§ 22.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.

5. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego.
12. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
13. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem działalności.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

§ 23.

1. Rada pedagogiczna w celu realizacji swoich zadań tworzy zespoły zadaniowe, powoływane na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.

§ 24.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do Dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 8 określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Dokumentacja rady rodziców przechowywana jest w przedszkolu.

§ 25.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 26.

1. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga Dyrektor przestrzegając następujących zasad:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 4) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, działający zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział VII

Organizacja pracy przedszkola

§ 27.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28.

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica.
3. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie miasta Zabrze.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 3 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
7. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 6, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

8. Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa do końca stycznia organ prowadzący.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta Zabrze mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem miasta przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
10. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
11. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
12. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny zawarte są w regulaminie pracy komisji rekrutacyjnej do Przedszkola nr 11 w Zabrzu.

§ 29.

1. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
2. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 30.

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
4. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola i zmniejszenie liczby oddziałów w szczególności z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci z zachowaniem zasad dotyczących liczebności dzieci w oddziałach.
5. Ze względu na organizację pracy przedszkola w godz. od 6:00 do 8:00 i 13.00-16.00 dzieci mogą być łączone w grupy międzyoddziałowe.

§ 31.

1. Dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola mogą być zorganizowane zajęcia o charakterze rewalidacyjnym.
2. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem.
3. Program opracowuje zespół powołany przez Dyrektora po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski opracowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określa Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej i terapeutycznej;
 - 3) szatnie dla dzieci;

- 4) pomieszczenia gospodarcze;
 - 5) łazienki i toalety;
 - 6) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, pokój intendenta);
 - 7) pomieszczenia kuchenne;
 - 8) piwnicę.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo- rekreacyjnym posiadającym wszystkie niezbędne certyfikaty.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 33.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek, spacerów, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
 - 3) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zabrze w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych z udokumentowaniem jej 2 razy do roku w arkuszu obserwacji i diagnozy gotowości szkolnej z udokumentowaniem jej 2 razy do roku w arkuszu gotowości szkolnej;
 - 9) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym lub napisanym przez siebie programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 11) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 12) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;
 - 14) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 15) przestrzeganie kodeksu etyki obowiązującego w przedszkolu, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 16) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 17) zapewnienie higienicznych warunków pracy.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;

§ 34. Przedszkole zatrudnia logopedę, podejmującego działania zgodne z zakresem obowiązków i odpowiedzialności pracownika.

§ 35.

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: intendenta, kucharkę, pomoc kuchenną, starsze woźne, robotnika gospodarczego, robotnika wykwalifikowanego.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania i uprawnienia ustala Dyrektor.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO.

Rozdział IX

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 36.

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Miasto oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa Rada Miasta Zabrze.
4. W przedszkolu dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
5. Na posiłki wydawane przez kuchnię przedszkolną składają się: śniadanie, obiad, podwieczorek.
6. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
7. Wymagania jakie muszą spełniać środki spożywcze w ramach żywienia zbiorowego określają odrębne przepisy.
8. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
9. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniona rodzicom w holu wejściowym.
10. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
11. Warunki korzystania z posiłków, w tym odpłatności, określa regulamin korzystania z posiłków ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział X

Prawa i obowiązki dzieci oraz przypadki, w których Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków

§ 37.

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada prawa i obowiązki.
2. Dziecko w szczególności ma prawo do:
 - 1) udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 4) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 5) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
 - 6) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
 - 7) poszanowania jego godności i wartości;
 - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 9) poproszenia o to czego chce, ale nie żądanie tego;
 - 10) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji;
 - 11) popełniania błędów i zmieniania zdania;
 - 12) swojej prywatności, samotności i niezależności;
 - 13) nienaruszalności cielesnej;
 - 14) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
 - 15) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 16) otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
 - 17) znajomości swoich praw;
 - 18) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 19) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.
3. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
- 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) stosowanie norm i form grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
 - 5) respektowanie polecenia nauczyciela;
 - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie;
 - 7) sprzątanie zabawek po skończonej zabawie;
 - 8) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
 - 9) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
 - 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 11) niesienie pomocy rówieśnikom i młodszym kolegom;
 - 12) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - 13) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 38.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą w obecności rodziców;
 - 3) pochwałą Dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 39. Dyrektor może na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

- 1) jeżeli dziecko zostało przyjęte do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodzica we wniosku, o których mowa w art. 149 i 150 ustawy – Prawo Oświatowe,
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola i braku możliwości ustalenia jego pobytu oraz braku kontaktu z rodzicami przez kolejnych 30 dni,
- 3) ustalenia zgonu dziecka.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.

§ 41. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

