

STATUT

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 36
oraz oddziałów przedszkolnych
w Szkole Podstawowej nr 4
w Gliwicach**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. Piastów Śląskich w Gliwicach**

13 wrzesień 2023

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XIII/337/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 04. 10.2016r. w sprawie utworzenia ZSP nr 10 w Gliwicach przy ul. Jana Śliwki 8;
2. Uchwała nr XLI/859/2022 Rady Miasta Gliwice z dnia 10.11.2022 r. w sprawie włączenia Przedszkola Miejskiego nr 36 w Gliwicach do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Piastów Śląskich w Gliwicach;
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 poz. 984);
9. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela:
 - a. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624);
 - b. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502 oraz 2023 r. poz. 1370);
 - c. Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej Dz. U. z 2017r. poz.356 z późn. zm.);
 - d. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1594);
 - e. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
 - f. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 276);
 - g. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. 2020 poz. 983);
 - h. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 1604);
 - i. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 2181);

- j. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 r. poz. 1635);
 - k. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373 oraz 2023 r. poz. 1710);
 - l. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2020 r. poz. 1551 oraz 2021 r. poz. 1618);
 - m. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 645 oraz 2023 poz. 1367);
 - n. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017r. poz. 1646 z późn, zm.);
 - o. Rozporządzenie MENiN z dnia 7 czerwca 2023r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2023r. poz. 1120);
 - p. Rozporządzenie MEN z dnia 14 grudnia 2016r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.);
 - q. Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2022 r. poz. 2431);
10. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 1672);
 11. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r. poz. 571);
 12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U z 2019 poz. 1781);
 13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2023 r. poz. 1634);
 14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 1426);
 15. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: (Dz. U. 2020 r. poz. 1359);
 16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 775);
 17. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2022 poz. 530);
 18. Uchwała Nr XXXII/738/2017 Rady Miasta w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice;
 19. Zarządzenie nr PM-165/18 z dnia 20 grudnia 2018r w sprawie określenia sposobu i terminu wnoszenia przez rodziców i opiekunów prawnych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnych 5 godzin dziennie, w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Gliwice;
 20. Stanowisko Ministerstwa Edukacji Narodowej z 24 czerwca 2010 r., znak: DZSE-3-ER-044-22/10;
 21. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2021, poz. 450 z późn. zm.) - art. 43.

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o przedszkolu	
Rozdział 1. Informacje ogólne o przedszkolu	str. 5
Dział II Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji	
Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola	str. 6
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola	str. 8
Rozdział 3. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim	str.10
Rozdział 4. Organizacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej w przedszkolu	str.11
Rozdział 5. Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	str.14
Dział III Organizacja pracy przedszkola	
Rozdział 1. Organy przedszkola i ich kompetencje	
Wykaz organów placówki	str.16
Dyrektor	str.16
Zasady współpracy organów przedszkola	str.17
Rozstrzygnięcie sporów między organami	str.18
Rozdział 2. Organizacja wychowania i opieki	
Organizacja i czas pracy przedszkola	str.19
Tworzenie grup międzyoddziałowych	str.20
Ramowy rozkład dnia	str.21
Dokumentacja pedagogiczna	str.21
Rozdział 3. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu	str.21
Dział IV Organizacja przedszkola	
Rozdział 1. Organizacja przedszkola	
Baza przedszkola	str.23
Praktyki studenckie	str.23
Zadania wicedyrektora ds. przedszkola	str.24
Dział V Pracownicy przedszkola	
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	
Zadania nauczycieli	str.25
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa wychowankom	str.26
Pracownicy samorządowi	str.27
Dział VI Wychowankowie przedszkola	
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola	str.28
Prawa i obowiązki wychowanka	str.29
Nagrody i kary	str.29
Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	str.30
Prawa i obowiązki rodziców	str.31
Formy współpracy z rodzicami	str.32
Informacje porządkowe dla rodziców	str.32
Zasady odbierania dzieci z przedszkola	str.33
Wyposażenie wychowanka	str.33
Dział VII Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu	str.34
Dział VIII Przepisy przejściowe i końcowe	str.35

DZIAŁ I
Informacje o placówce
Rozdział 1
Informacje ogólne o przedszkolu
§ 1

1. Przedszkole Miejskie nr 36 w Gliwicach oraz oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 4 w Gliwicach, zwane dalej przedszkolem, są placówkami publicznymi wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Gliwicach. Przedszkole:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.
2. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą PM nr 36 jest budynek w Gliwicach przy ulicy Sztabu Powstańczego nr 56 C, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat
 - 2) cztery oddziały przedszkolne SP nr 4 dla dzieci od 3 do 6 lat funkcjonują w pomieszczeniach ZSO nr 4 w Gliwicach ul. Orłąt Śląskich 25.
3. Przedszkole Miejskie nr 36 oraz Szkoła Podstawowa nr 4 prowadzą oddziały ogólnodostępne.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gliwice z siedzibą w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Miejskie nr 36 w Gliwicach.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: **Przedszkole Miejskie nr 36 w Gliwicach w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Piastów Śląskich w Gliwicach**
8. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 4 używają nazwy: Szkoła Podstawowa nr 4 w Gliwicach.
9. Ustalona nazwa oddziałów przedszkolnych używana jest w pełnym brzmieniu: **Szkoła Podstawowa nr 4 w Gliwicach w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Piastów Śląskich w Gliwicach**
10. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 w tym:
 - 1) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) wczesne wspomaganie (jeśli będzie organizowane).
11. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Gliwice;
 - 2) rodziców, w formie: opłata za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania.
12. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy ZSO nr 4 Gliwicach.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci składają pisemne deklaracje dotyczące pobytu i żywienia dziecka w placówce na dany rok szkolny.
14. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze niż 5 godzin dziennie.
15. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Gliwice ustala się dodatkową opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat, w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie, za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem.
16. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu oraz obniżenie miesięcznej opłaty za każdą godzinę nieobecności.

17. W czasie przerw świątecznych, zimowych ferii szkolnych oraz dyżuru wakacyjnego realizowane są tylko zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

Rozdział 2

DZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

Cele przedszkola

§ 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 3

Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej, poznawczej i emocjonalnej.

§ 4

Zadania przedszkola.

Do zadań Przedszkola Miejskiego nr 36 oraz oddziałów przedszkolnych w SP nr 4 należy:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną,
w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków 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.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki
w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
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.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego – gwary śląskiej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
19. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
20. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
21. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. szkołą, policją, stowarzyszeniami, parafią, biblioteką, Radą Osiedla, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
23. Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
24. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 5

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

§ 6

Statutowe cele i zadania przedszkola, realizuje wicedyrektor do spraw przedszkola we współpracy z Dyrektorem ZSO nr 4 nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obstugowi przedszkola we współpracy ze szkołą, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 7

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup oraz zgodnie z ustawą prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor ZSO nr 4 może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi ZSO nr 4 oraz wicedyrektorowi do spraw przedszkola program wychowania przedszkolnego.
7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor ZSO nr 4 w Gliwicach.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor ZSO nr 4 jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8

Dyrektor ZSO nr 4 w porozumieniu z wicedyrektorem do spraw przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi zwanego dalej wychowawcą grupy oraz innym nauczycielom uzupełniającym. Wicedyrektor do spraw przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 9

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 52 niniejszego statutu;
 - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględni równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola; w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;

- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 11

1. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

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

§ 12

1. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora ZSO nr 4 i wicedyrektora do spraw przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku przedszkola,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę,
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 1) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 2) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w dziale II, rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka;
 - d) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
 - f) indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w dziale II, rozdziale 4 statutu przedszkola.

Rozdział 3

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

§ 13

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, toalety, plac zabaw oraz sprzęt, pomoce i narzędzia).
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów zgodnie z regulaminem wycieczek
11. Wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.
12. Dyrektor ZSO 4 oraz wicedyrektor przedszkola mogą wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
14. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
15. W razie wezwania do dziecka karetki pogotowienia ratunkowego niezwłocznie powiadamia się rodziców dziecka/prawnych opiekunów.

Rozdział 4

Organizacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej w przedszkolu

§ 14

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu przedszkola i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dziecka z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest dzieciom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności dziecka;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
 - 2) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) asystent edukacji romskiej;
 - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny
 - e) pedagog specjalny
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na dziecko.
8. Do zadań pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i środowisku dziecka;
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z podstawy programowej w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) udzielanie indywidualnych porad rodzicom w zakresie wychowania;
 - 13) pedagog szkolny przewodniczy zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) Do kompetencji pedagoga specjalnego należy ponadto:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola i placówki oraz dostępności,
 - b) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - c) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 16) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w ramach bieżącej pracy przez każdego nauczyciela, jak również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - d) inne o charakterze terapeutycznym, np.: integracji sensorycznej;
 - e) zajęcia logopedyczne;
 - f) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - g) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - h) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu w ramach sprawowania bieżącej opieki psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) Określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności kształcenia i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. Wychowawcy poszczególnych grup przedszkolnych przeprowadzają obserwację pedagogiczną podsumowaną analizą i dokumentacją. Obserwacja prowadzona jest dwa razy w roku szkolnym: do końca października i do końca maja, a w przypadku diagnozy przedszkolnej do końca kwietnia.
12. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą pedagogiczno-psychologiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
13. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 15

1. W przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Przedszkole zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych przedszkola;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne,
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dyrektor SP nr 4, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Podstawą odroczenia obowiązku szkolnego jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej dotycząca przedmiotu odroczenia.
5. Dyrektor ZSO nr 4, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
8. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
9. W przedszkolu powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
10. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w ZSO nr 4.
11. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
12. Dla dzieci, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
13. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
14. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
15. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka z niepełnosprawnością — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.
16. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu przez dziennik elektroniczny. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
17. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor ZSO nr 4, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
19. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

DZIAŁ III

Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 1

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 16

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor ZSO nr 4;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola;
- 4) Rada Szkoły.

§ 17

Każdy z wymienionych organów w § 16 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 18

Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Rady Szkoły zawarty jest w Statucie ZSO nr 4.

§ 19

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 20

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami w określonych w planie finansowym Zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole.
2. Do obowiązków dyrektora należy ponadto:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych ZSO nr 4;
 - 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku przedszkolnego; zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 4) ocenianie pracowników samorządowych;
 - 5) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność przedszkola; przedstawianie Radzie Rodziców do zaopiniowania aktów prawnych obowiązujących w Zespole;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;

- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych; dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego/przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) wyznaczenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danych roku szkolnym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 21

Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
- 6) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie przedszkola po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 7) wyrażenia zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 22

1. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu oraz statutu ZSO nr 4;
- 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów przedszkolnych;
- 3) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność placówki;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Szkolnym Klubem Wolontariatu.

3. Dyrektor odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.

§ 23

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 24

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi ZSO nr 4 w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
2. Uchwały organów ZSO nr 4 prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w wersji elektronicznej na platformie szkolnej Moodle, w formie pisemnych tekstów dostępnych w sekretariacie szkoły.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi ZSO nr 4 w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.

§ 25

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły

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

Rozdział 2

Organizacja wychowania i opieki

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

§ 27

Przedszkole jest 10 - oddziałowe.

§ 28

Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 11 godzin dziennie: od 6.00 do 17.00.

§ 29

Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 30

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora ZSO nr 4.

§ 31

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 32

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 33

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

§ 34

Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora ZSO nr 4.

§ 35

Czas zajęć w przedszkolu dostosowany jest do wieku dzieci.

§ 36

Dodatkowe, płatne przez rodziców, zajęcia dla uczniów mogą odbywać się na terenie budynku przedszkola po godzinie 17. We wcześniejszych godzinach jest to możliwe tylko w sytuacji, gdy uczestniczy w nich cała grupa dzieci, a nauczyciel placówki sprawuje nad nimi opiekę lub w sytuacji, gdy rodzic odebrał dziecko z przedszkola i oddał je pod opiekę prowadzącemu ww zajęcia, a następnie samodzielnie odebrał je po zakończonych zajęciach dodatkowych.

§ 37

1. Przedszkole, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla dzieci 5 i 6-letnich dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemny wniosek udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 38

Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor ZSO nr 4 może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
5. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.00 – 8.00, 15.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka rozpoczynająca pracę o godz. 6.00, przyjmuje dzieci od godziny 6.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka kończąca pracę o godz. 17.00 przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16.00 do momentu zamknięcia przedszkola do godz. 17.00.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

7. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor ZSO, bądź wicedyrektor do spraw przedszkola mogą zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
8. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek w ZSO nr 4.

§ 39

Wicedyrektor do spraw przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 40

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 41

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora ZSO nr 4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ZSO, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 42

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora do spraw przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci, ich potrzeby zamieszczając go w dzienniku elektronicznym.

§ 43

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1. Schodzenie się dzieci, rozmowy, kontakty z osobami dorosłymi i rówieśnikami. Zabawy dowolne dzieci. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach w tym do łatwego znoszenia stresów i porażek.
3. Zabawy wynikające z własnej aktywności i potrzeb dziecka, zabawy dowolne z niewielkim udziałem nauczyciela; obserwacja dzieci, diagnozowanie ich zachowań i umiejętności; wspomaganie korygowanie rozwoju- praca z dziećmi z deficytami rozwojowymi oraz praca z dziećmi zdolnymi; czytanie bajek, zabawy kołowe ze śpiewem, zabawy rytmiczno-ruchowe; gimnastyka poranna, przygotowanie do śniadania.
4. Śniadanie
5. Zajęcia edukacyjne inspirowane przez nauczyciela wg wybranego programu wychowania przedszkolnego. Wielozmystowe poznanie świata-poszukiwanie rozwiązań problemów w ramach 15 obszarów podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Gry i zabawy ruchowe organizowane przez nauczyciela w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia sportowe, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze.
7. Zabawy swobodne według zainteresowań dzieci, praca indywidualna, przygotowanie do obiadu.
8. Obiad- kształtowanie kulturalnego zachowania się przy stole- realizacja zadań programowych w tym zakresie.
9. Relaks poobiedni- słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek czytanych przez nauczyciela, odpoczynek poobiedni (dzieci młodsze); wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka.
10. Podwieczorek
11. Zabawy tematyczne w kącikach zainteresowań, dydaktyczne, manipulacyjne, konstrukcyjne, zabawy na powietrzu.

§ 44

Dokumentacja pedagogiczna

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki elektroniczne zajęć grupowych w przedszkolu, w których dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagodzy specjali i specjaliści zatrudnieni w ZSO nr 4 prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 3

Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 45

Odpłatność za przedszkole

1. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas ustalony przez organ prowadzący tj. 5 godzin dziennie wynoszą w roku szkolnym 2023/24- 1,30 zł.
4. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z przedszkola prowadzi starszy intendent na podstawie programu ATMS KIDS.
5. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący przedszkole w formie uchwały.
6. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za pobyt w przedszkolu.
7. Rodzice/opiekunowie prawni składają pisemną deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków u wicedyrektora do spraw przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do wicedyrektora do spraw przedszkolnych. Zmiany uwzględnia się z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

8. Przedszkole Miejskie nr 36 w budynku ul. Sztabu Powstańczego nr 56 C dysponuje własną kuchnią, natomiast w budynku ul. Orłąt Śląskich 25 posiłki dostarcza firma cateringowa.
9. Szczegółowe zasady żywienia określa „Regulamin stołówki w Przedszkolu Miejskim nr 36 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Gliwicach”.
10. Dzienną opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala się na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie dla oddziałów ze Sztabu Powstańczego 56 C określa Dyrektor ZSO nr 4 w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
11. Opłata, o której mowa w ust. 10, w razie zgłoszonej nieobecności dziecka, podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
12. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10 – tego każdego miesiąca, na wyznaczone konta bankowe:
Wspólne konto bankowe dla obu lokalizacji za **pobyt dziecka:**
78 1160 2202 0000 0005 0868 8643.
Konto do wpłat za żywienie dla lokalizacji Sztabu Powstańczego 56 C:
80 1160 2202 0000 0005 8019 6716.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku u wicedyrektora do spraw przedszkola. Nadpłatę przekazuje się na indywidualne konto rodziców/ opiekunów.
14. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię w przedszkolu. Pracownik pokrywa w całości koszty wytworzenia posiłku i amortyzacji.
15. Pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie ewidencji żywienia i opieki w przedszkolu, prowadzą ewidencję należności na bieżąco na podstawie wyciągów bankowych.
16. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności tj. do 10 dnia każdego miesiąca, o ile nie jest to niedziela lub inny ustawowo wolny od pracy dzień. Wówczas terminem wymagalności jest przypadający bezpośrednio po dniu wolnym dzień.
17. W przypadku występowania opóźnień w płatnościach wicedyrektor ds. przedszkola i intendent informują rodzica/opiekuna w szczególności o:
 - 1) wysokości zadłużenia;
 - 2) dacie do której należy uregulować zaległość;
 - 3) możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
18. Dochodzenie należności obejmuje także osobiste spotkania wicedyrektora przedszkola z dłużnikiem, mające na celu w szczególności przekazanie informacji o opóźnieniach w płatnościach oraz:
 - 1) ustalenie przyczyn zadłużenia;
 - 2) ustalenia ewentualnych powodów wstrzymania się od wręczenia/wysłania upomnienia;
 - 3) uzyskaniu od dłużnika dokumentu uznania długu i zobowiązania do jego spłaty (pisemnie upomnienie).
19. W przypadku nieskuteczności pierwszego wezwania do dłużnika należy skierować kolejne wezwanie.
20. Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty określa nie dłuższy niż 7-dniowy termin zapłaty należności z informacją, iż w przypadku braku wpłaty sprawa bez ponownego wezwania zostanie skierowana na drogę postępowania do Sądu Rejonowego w Gliwicach. Wezwanie wysyłane jest do dłużnika listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
21. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu

wniosku

u wicedyrektora do spraw przedszkola. Nadpłatę przekazuje się na indywidualne konto rodziców/opiekunów.

DZIAŁ IV
Organizacja przedszkola
Rozdział I
Organizacja przedszkola
§ 46

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 10 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
 - 2) kuchnię dla oddziałów w budynku ul. Sztabu Powstańczego 56 C;
 - 3) szatnie dla dzieci;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) gabinet wicedyrektora;
 - 7) 2 place zabaw wyposażone w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 47
Praktyki studenckie

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem ZSO nr 4, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 48
Zadania wicedyrektora do spraw przedszkola

1. Na stanowisko wicedyrektora do spraw przedszkola powołuje Dyrektor ZSO nr 4, w Gliwicach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor do spraw przedszkola jest osobą działającą w imieniu Dyrektora ZSO nr 4 w Gliwicach.
3. Wicedyrektor do spraw przedszkola organizuje i kieruje całokształtem pracy Przedszkola Miejskiego nr 36 w ZSO nr 4 w Gliwicach.
4. Podczas nieobecności wicedyrektora PM 36 za całokształt pracy przedszkola odpowiada Dyrektor ZSO nr 4.
5. Do obowiązków i zakresu zadań wicedyrektora do spraw przedszkola należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości;
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
 - 4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) opracowywanie analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;

- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla nauczycieli;
- 9) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
- 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
- 12) opracowywanie planu imprez przedszkolnych;
- 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez Dyrektora ZSO godzinach;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
- 15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami działającymi w przedszkolu za zgodą Dyrektora ZSO nr 4 i pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora ZSO nr 4 i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 17) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 19) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 20) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 21) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 22) zastępowanie Dyrektora ZSO nr 4 na czas jego nieobecności;
- 23) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 24) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora ZSO nr 4.

§ 49

Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków wicedyrektora do spraw przedszkola określa Dyrektor ZSO nr 4 w Gliwicach w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora.

§ 50

Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków wicedyrektora do spraw przedszkola określa Dyrektor ZSO nr 4 w Gliwicach w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora.

§ 51

W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

DZIAŁ V

Pracownicy przedszkola

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 52

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenia opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 – latków;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju w formach przyjętych w przedszkolu;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 8) 8) wnioskowanie do dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach zespołu wspierającego oraz innych do których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publiczną j, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie wicedyrektorowi do spraw przedszkola zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
- 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora ZSO nr 4 oraz wicedyrektora do spraw przedszkola;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi ZSO nr 4;
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora ZSO nr 4 oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi
 - 7) nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 8) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 9) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 10) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
 - 11) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 12) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 13) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
 - 14) 13)wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 15) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 16) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 17) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 53

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa wychowankom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do wicedyrektora do spraw przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do wicedyrektora do spraw przedszkola oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i wicedyrektora do spraw przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 54

Pracownicy samorządowi

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora ZSO nr 4 zaświadczenia o stanie majątkowym.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Szczegółowy zapis obowiązków pracowników przedszkola, w tym: starszego intendenta, kucharki, pomocy kuchennej, robotnika i pomocy nauczyciela jest zamieszczony w Regulaminie Organizacyjnym ZSO nr 4.

DZIAŁ VI
Wychowankowie przedszkola
§ 55
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej Systemem. System umożliwia:
 - 1) sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) optymalne wykorzystanie miejsc;
 - 3) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad i kryteriów.
3. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane Systemem, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi w mieście Gliwice zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów, w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik do stosownego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gliwice.
4. Włączenie się rodziców dziecka kandydata do przedszkola, w postępowanie rekrutacyjne musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia zapisów, a datą ich zakończenia.
5. Podczas postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria określone w systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci);
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata opieką zastępczą;
 - 8) oraz kryteria lokalne przyjęte Uchwałą Nr XXIV/610/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 30 marca 2017 r.
6. W procesie rekrutacji uwzględniane są kryteria wskazane przez rodziców w formularzu. Spełnianie kryteriów należy udokumentować przedkładając wicedyrektorowi w przedszkolu do wglądu razem z formularzem zapisu odpowiednie dokumenty.
7. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium. Zarejestrowane w Systemie formularze zostaną automatycznie uszeregowane zgodnie z kryteriami kwalifikacyjnymi.

§ 56
Prawa i obowiązki wychowanka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;

- 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 57

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą wystosowaną do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą Dyrektora ZSO nr 4 oraz wicedyrektora do spraw przedszkola.;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) poprzez powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
 - 6) W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 58

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

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

§ 59

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 4) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wewnątrz i otoczenia przedszkola;
 - 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście wicedyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 60

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) polecanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców,
 - f) stronę internetową;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;

- a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji;
 - d) o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole organizuje „Dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) zapoznania z bazą lokalową przedszkola i wyposażeniem pomieszczeń;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.
 3. Rodzice, którzy są przedstawicielami oddziałów tworzą Radę Rodziców Przedszkola.
 - 1) Wyboru przedstawicieli należy dokonać na pierwszym spotkaniu rodziców w danym roku szkolnym zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców przy ZSO nr 4 w Gliwicach.
 4. Rada Rodziców Przedszkola wchodzi w skład Rady Szkoły przy ZSO nr 4 w Gliwicach.
 5. Zakres kompetencji Rady Rodziców oraz Rady Szkoły zawarty jest odpowiednio w Regulaminie Rady Rodziców przy ZSO nr 4, Regulaminie Rady Szkoły przy ZSO nr 4 w Gliwicach oraz Statucie ZSO nr 4.

§ 61

Informacje porządkowe dla rodziców

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.15. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie (pracownikowi) dyżurującej w szatni. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
2. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami chorób zakaźnych.
3. W przypadku stwierdzenia u dziecka temperatury powyżej 37,5°C, objawów infekcji dróg oddechowych lub pokarmowych, nauczyciel ma obowiązek poinformować o złym stanie zdrowia rodziców, którzy są zobowiązani do odbioru dziecka z przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
8. Rodzice są zobowiązani podać wychowawcom grup aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 62

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają dzieci z przedszkola do godziny 17.00.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
2. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwość nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, osoba młodociana).
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje wicedyrektora do spraw przedszkola. Wicedyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
9. Każdy przypadek spóźnienia w odbiorze dziecka nauczyciele zgłaszają wicedyrektorowi, który w przypadku powtarzających się uchybień rodziców w tym zakresie, informuje ich pisemnie o fakcie naruszenia zapisów statutu przedszkola.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 63

Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki) oraz pozostawioną w szafce ucznia jedną dodatkową zmianę bielizny i odzieży na wypadek zabrudzenia. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczyni wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.

2. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

DZIAŁ VII

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu

§ 64

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują pracownicy obsługi przedszkola.
2. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola pozostaje zamknięte. Rodzice dzieci posiadają imienne karty dostępowe rejestrujące wejście/ wyjście i jednocześnie otwierające zamek elektroniczny drzwi wejściowych.
3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą wicedyrektora do spraw przedszkola.
4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
6. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci;
10. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, jak i dodatkowych, za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel;
 - 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
12. Budynek przedszkola oraz plac zabaw podlegają monitoringowi wizyjnemu.
13. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
14. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor ZSO nr 4 lub wicedyrektor do spraw przedszkola wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
15. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela dziecku pierwszej pomocy, a następnie zawiadamia wicedyrektora do spraw przedszkolnych, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora ZSO nr 4.
16. Dyrektor ZSO bądź wicedyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.

17. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty oraz organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.
18. Szczegółowe instrukcje zachowania pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w placówce zawarte są w szkolnych Procedurach postępowania w sytuacjach trudnych i zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników ZSO nr 4.

DZIAŁ VIII

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 65

ZSO nr 4 prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

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

§ 67

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

§ 68

Statut Przedszkola Miejskiego nr 36 w Gliwicach w ZSO nr 4 w Gliwicach został zatwierdzony uchwałą Rady Szkoły przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Gliwicach nr 5/2023/2024 z dnia 13 września 2023 r.

Pozytywna opinia Rady Pedagogicznej: uchwała nr 6/ 2023/2024 z dnia 6 września 2023 r.

Pozytywna opinia Samorządu Uczniowskiego z dnia 6 września 2023 r.