

Statut
Przedszkola Nr 5
w Raciborzu

Spis treści

ROZDZIAŁ I : POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II : CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	3
ROZDZIAŁ III : ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	10
ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	14
ROZDZIAŁ VI: RODZICE PRAWA I OBOWIĄZKI, FORMY WSPÓŁPRACY.....	18
ROZDZIAŁ VII : KRYTERIA NABORU DO PRZEDSZKOLA.....	20
ROZDZIAŁ VIII: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	20
ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	22

ROZDZIAŁ I : POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59), art.102;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
- Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz.U z 2016 r. poz. 1379, zm. z 2017 r. poz. 60);
- Inne rozporządzenia na podstawie których opracowujemy przepisy statutowe

§ 2

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 4 w Raciborzu od dnia 1.09.2015r. i nosi nazwę:

Przedszkole Nr 5

ul. Bojanowska 7

47- 400 Racibórz

Tel. 32 4155048

e-mail: sekretariat@zsp4-raciborz.pl

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Raciborzu przy ul. Bojanowskiej 7 3. Przedszkole używa pełnej nazwy wraz z oznaczeniem siedziby. 4. Organem Prowadzącym przedszkole jest Miasto Racibórz.
3. Organem Nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. 6. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Racibórz.

§ 3

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do godz. 16:00 tj. 9 godzin dziennie.
2. Przerwę w odbywaniu zajęć określa projekt organizacyjny przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II : CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

Cele i zadania przedszkola wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie:

1. Wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Świadczenie bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania w zakresie co najmniej

podstawy programowej.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Udzielanie dzieciom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 1. Diagnozowaniu rozwoju dziecka i jego środowiska.
 2. Kierowaniu do specjalistów (psycholog, logopeda) w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po okresie obserwacji wstępnej – dotyczy w szczególności dzieci 5 i 6-letnich, a w razie potrzeby również dzieci młodszych.
 3. Prowadzeniu działań wspomagających indywidualny rozwój dziecka z uwzględnieniem jego możliwości oraz w oparciu o zalecenia specjalistów: psychologa, logopedę.
 4. Organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie :
 1. Warsztatów dla rodziców i rady pedagogicznej w celu doskonalenia umiejętności komunikacyjnych oraz wychowawczych, prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub nauczycieli z odpowiednim przygotowaniem specjalistycznym,
 2. Porad, konsultacji indywidualnych rodziców z nauczycielami i specjalistami.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor w porozumieniu z rodzicami, nauczycielami i we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Poradnią Specjalistyczną.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
7. Dzieci będące cudzoziemcami mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
8. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej:
 1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci w wymiarze 1 godziny tygodniowo (dwa razy po 30 minut).
 2. Nauczanie religii organizuje się dla dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.
9. Umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz

budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

10. Na pisemny wniosek rodziców, który składa się dyrektorowi przy zgłoszeniu dziecka do placówki, przedszkole prowadzi naukę języka niemieckiego – języka mniejszości narodowej w wymiarze 2 godzin tygodniowo (cztery razy po 30 minut).
11. Dla dzieci zakwalifikowanych na podstawie profilaktycznych badań lekarskich przedszkole organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej w wymiarze 30 min.
12. Stwarzanie możliwości do podejmowania i prowadzenia działalności innowacyjnej.
13. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia z religii oraz gimnastyki korekcyjnej pozostają pod opieką nauczyciela grupy.

§ 5

Realizacja zadań przedszkola

Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości,

aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
12. umożliwienie dzieciom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez nauczanie języka mniejszości narodowej w formie zajęć prowadzonych dwujęzycznie. Realizacja podstawy programowej dwujęzycznie oznacza prowadzenie zajęć w języku polskim i w języku mniejszości,
13. wprowadzenie nauczania języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców. Złożenie przez rodziców wniosków jest,
14. zobowiązaniem dla dyrektora zespołu do zorganizowania takich zajęć w określonej formie, a dla organu prowadzącego do ich finansowania,
15. przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie.

§ 6

Wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci w przedszkolu odbywa się poprzez:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku. 3. Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.
3. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
4. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci. 6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych. 7. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
5. Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno - ruchowej (śpiew, gra, taniec).
6. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
7. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
8. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu

zagrożeń.

9. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
10. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
11. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
12. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
13. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
14. Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

§ 7

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

1. Przyprawdzając dziecko do przedszkola, rodzic/wskazana osoba oddaje je po opiekę nauczyciela dyżurującego lub wychowawczynie grupy, która od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
2. Podczas zajęć w przedszkolu opiekę na dzieckiem sprawują nauczyciele pracujący w tym dniu w grupie.
3. Dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela grupy.
4. W grupie młodszej jest zatrudniona pomoc nauczyciela, która pomaga nauczycielowi podczas prowadzenia zajęć, pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
5. Budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny.
6. W przypadku, gdy pomieszczenie w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel nie może dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora.
7. W czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz odpowiedniej ilości osób dorosłych.

§ 8

Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1. Dziecko musi być przyprawdzone i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu – wówczas nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka.

3. Obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola - deklaracje znajdują się w dokumentacji nauczyciela - wychowawcy grupy.
4. Osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w deklaracjach.

ROZDZIAŁ III : ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 1. Dyrektor.
 2. Rada pedagogiczna zwana dalej „radą”.
 3. Rada rodziców.
2. Dyrektor, nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 10

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor:
 1. Kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
 2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 3. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju.
 4. Realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
 5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 7. Realizuje uchwały organów gminy w zakresie swoich kompetencji i uprawnień.
 8. Współpracuje z radą rodziców i radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
 9. Wykonuje zadania związane z przyznawaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli.
 10. Opracowuje plan nadzoru i zakres planowanych badań na dany rok szkolny.
 11. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu lub przez placówkę.
 12. Kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
2. Dyrektor decyduje w sprawach :
 1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
3. Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Rada pedagogiczna to kolegialny organ przedszkola, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu oraz w trakcie roku szkolnego w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również zorganizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, przewodniczącego rady rodziców lub jednej trzeciej członków rady.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 1. uchwała regulamin swojej działalności;
 2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego; - podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków; - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 4. uchwała statut przedszkola i wprowadza zmiany do statutu;
 5. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 1. opiniuje organizację pracy przedszkola, programy do pracy z dziećmi, tygodniowy rozkład zajęć;
 2. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. opiniuje projekt finansowy przedszkola;

5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 1. przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych;
 3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 4. uchwała regulamin działania rady pedagogicznej;

§ 12

1. Rada rodziców jest organem społecznym w systemie organów przedszkola.
2. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków obu grup przedszkolnych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem i planem wydatków.
 1. Środki finansowe Rady Rodziców o których mowa w pkt. 5 są przechowywane na oddzielnym rachunku bankowym.
6. **W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w wyborach.**
7. W wyborach, o których mowa, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 13

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w celu realizacji zadań przedszkola.
2. W przypadku powstania sporu między organami przedszkola głos decydujący posiada dyrektor. Pozostałe organy przedszkola, jeżeli nie podzielają stanowiska dyrektora, w trybie określonym w regulaminie dla każdego organu, mogą przedstawić sprawę do rozstrzygnięcia zgodnie z kompetencjami organowi nadzoru pedagogicznego lub organowi prowadzącemu placówkę.

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3 - 6 lat.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75.
3. W przedszkolu są 3 oddziały.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą uczęszczać dzieci 2,5 letnie.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwu lub więcej nauczycieli – wychowawców, zależnie od czasu pracy oddziału.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie grup, z tym, że grupa nie może przekraczać 25 dzieci.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkola obejmującym dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności może być zwiększona maksymalnie o troje dzieci będących obywatelami Ukrainy.

§ 15

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez radę pedagogiczną lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli, może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu, na wniosek rodziców, mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwoju dziecka i wynosi 30 minut.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby z odpowiednim wykształceniem.

§ 16

1. 1. Okoliczności do zawieszenia zajęć w Przedszkolu:
 1. zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 2. temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 3. zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
 4. inne nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
4. Wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej w nauczaniu zdalnym:
 1. źródłem komunikacji między nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest dziennik elektroniczny lub telefon,
 2. dziecko może uczestniczyć w zajęciach poprzez odbieranie wysyłanych przez nauczycieli materiałów w formie obsługiwanych z poziomu komputera, tabletów czy smart fonów programów do pracy z dziećmi, multimedialnych książeczek, gier edukacyjnych i innych materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):
 1. kontakt rodzica poprzez dziennik elektroniczny lub inny ustalony z rodzicem
 2. komunikator
 3. systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dziecko
6. Zapewnia się każdemu dziecku i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci, konsultacje odbywają w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
8. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

1. uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
2. weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
3. zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
4. zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,
5. bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
6. opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
7. w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
8. udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
9. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
10. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest przedszkole.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w przedszkolu procedura bezpieczeństwa informatycznego.
12. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.
13. Praca z dzieckiem niepełnosprawnym:
 1. dla dzieci z niepełnosprawnościami będzie można prowadzić zajęcia w przedszkolu;
 2. dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, zorganizuje zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

3. Zajęcia w przedszkolu, na wniosek rodziców dziecka mogą zostać zorganizowane także dla dzieci w trudnej sytuacji rodzinnej w formie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile zapewnione będą bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie przedszkola i nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący .
2. Arkusz organizacji przedszkola określa:
 1. Czas pracy poszczególnych oddziałów.
 2. Liczbę pracowników przedszkola.
 3. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 4. Wykaz zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców.

§ 18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Szczegółowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów ustala nauczyciel danego oddziału w oparciu o ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. W tygodniu przedszkole funkcjonuje 5 dni, od poniedziałku do piątku, w godzinach od godz. od 7:00 do godz. 16:00
3. Dodatkowe przerwy w pracy przedszkola oraz zmiany godzin pracy ustala Organ Prowadzący.
4. W przedszkolu dzieci korzystają z 2 lub 3 posiłków dziennie.
5. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach: nauka religii,

gimnastyka korekcyjna oraz nauka języka mniejszości narodowej.

6. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, za wyżywienie ustala organ prowadzący.

§ 20

Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z przedszkola:

1. Zajęcia edukacyjne, będące realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a także zajęcia dodatkowe w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Racibórz świadczone są nieodpłatnie.
2. Wysokość opłat miesięcznych za usługi świadczone w przedszkolu ustala Rada Miasta.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 2, są płatne do 15 dnia każdego miesiąca i ponoszone w całości przez rodziców.
4. Opłaty za przedszkole dokonywane są bezpośrednio przelewem na konto przedszkola.

ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 22

Zadania nauczycieli:

1. Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych im dzieci.
2. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci polega w szczególności na:
 1. Zapoznawaniu z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
 2. Zapoznaniu się ze statutem, a w szczególności celami i zadaniami przedszkola, prawami i obowiązkami rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci, organizacją pracy przedszkola.
 3. Przekazywaniu rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów i zachowania dziecka.
 4. Udzielaniu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej.
 5. Udzielaniu rodzicom porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka.
 6. Przekazywaniu informacji o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy grupy oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci.
 7. Uwzględnianiu oczekiwań dotyczących ich udziału w życiu grupy i przedszkola.

8. Uczestniczeniu w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców:
 1. Konsultacjach indywidualnych, zebraniach, warsztatach, imprezach, uroczystościach,
 2. Tworzeniu życzliwej atmosfery oraz zachowaniu dyskrecji podczas kontaktów indywidualnych.
3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość:
 1. Systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci, misji i wizji przedszkola.
 2. Weryfikacja planów poprzez monitorowania i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci.
 3. Dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych.
 4. Organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego.
 5. Stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności.
 6. Stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy.
 7. Wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody.
 8. Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
 9. Dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dzienniku.
 10. Współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych.
 11. Realizacja programu rozwoju przedszkola.
 12. Włączenie się w działalność związaną z ewaluacją wewnętrzną i zewnętrzną placówki.
4. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej.
 1. Diagnozowanie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie obserwacji wstępnej i okresowej . Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez dziecko w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 lub 5letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6-ciu lat).
 2. Obserwacji okresowej podlegają dzieci wymagające pracy wspomagającej.
 3. Narzędziem do dokumentowania obserwacji jest „Arkusze obserwacji” opracowany

wg potrzeb i odpowiednio modyfikowany.

4. „Arkusze obserwacji” przechowywane są w dokumentacji nauczyciela.
5. Wyniki obserwacji wykorzystywane są do ustalenia kierunku dalszej pracy z dzieckiem.
6. Praca z dziećmi wymagającymi wspomaganie rozwoju prowadzona jest w grupie o takim samym kierunku oddziaływań, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
7. Przedszkole prowadzi dodatkową pracę z dzieckiem zdolnym.
8. Praca wspomagająca i z dzieckiem zdolnym jest dokumentowana.
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
6. Współdziałanie ze szkołą podstawową.
7. Dbanie o powierzone mienie.
8. Doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
9. Przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy.
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa pozostałych przedszkolaków.
11. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
12. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 23

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. **Intendent** – do obowiązków intendenta należy :
 1. zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości, b) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków,
 2. współdziałanie w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych,
 3. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 4. załatwianie spraw związanych z działalnością finansową wobec ZOPO,
 5. monitorowanie wpłat za przedszkole dokonywanych przez rodziców na bankowe konto przedszkola,
 6. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy,
 7. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z

organizacji pracy na placówce.

2. **Kucharz** – do jej obowiązków należy:

1. przyrządzanie racjonalnych posiłków,
2. prowadzenie magazynu podręcznego,
3. współudział w ustalaniu jadłospisu,
4. codzienne wykonywanie próbek żywieniowych,
5. dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
6. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy,
7. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.

3. **Pomoc kuchenna** – do jej obowiązków należy:

1. pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
2. dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
3. załatwianie zleconych przez kucharkę czynności,
4. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy,
5. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.

4. **Pomoc nauczyciela** – do ich obowiązków należy:

1. wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
2. utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach przydzielonych,
3. opiekowanie się powierzonym mieniem,
4. dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej,
5. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy,
6. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.

5. **Robotnik gospodarczy** – do ich obowiązków należy:

1. utrzymywanie czystości i bezpieczeństwa na powierzonym odcinku pracy,
2. podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci, mycie naczyń po śniadaniu,
3. opiekowanie się powierzonym mieniem,
4. pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
5. dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej,
6. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy

7. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.
6. **Konserwator-palacz** – do ich obowiązków należy:
 1. utrzymanie czystości i porządku na powierzonym odcinku pracy,
 2. dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie,
 3. wykonywanie bieżących napraw,
 4. wykonywać prac ogrodniczych na terenie przedszkola,
 5. dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,
 6. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy,
 7. w sezonie grzewczym pełnienie obowiązków palacza,
 8. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.
 9. Szczegółowe zakresy obowiązków w/w pracowników ustala dyrektor placówki i znajdują się one w aktach kancelaryjnych.

ROZDZIAŁ VI: RODZICE PRAWA I OBOWIĄZKI, FORMY WSPÓŁPRACY

§ 24

Formy współdziałania z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice dziecka współdziałają ze sobą w celu określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego poprzez:
 1. Zebrania ogólne – nie mniej niż 2 razy w ciągu roku.
 2. Zebrania grupowe – w razie potrzeb.
 3. Uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny – wg kalendarza imprez.
 4. Kontakty indywidualne – doraźne wg potrzeb rodziców lub nauczyciela.
 5. Gazetki informacyjne.
 6. W ramach dostępności w przedszkolu Rodzice mają prawo skorzystania z konsultacji z nauczycielem.
 1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
 2. Rodzice dzieci zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
 3. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.
 4. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad i nie są realizowane w formie zajęć.

5. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

§ 25

Obowiązki rodziców:

1. Przestrzeganie niniejszego statutu.
2. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
3. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola.
4. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. Informowanie o dłuższej niż 1 miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Przyrowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka.
7. Bezwzględne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
8. Współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań.
9. Zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi w kąciku dla rodziców.

Prawa rodziców

1. Zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola.
2. Uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
3. Uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczyciel w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola.
5. Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Formy współdziałania z rodzicami:

1. Spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców organizowane w miesiącu czerwcu i sierpniu.
2. Zebrania dla rodziców.
3. Rozmowy indywidualne z rodzicami.
4. Zajęcia otwarte dla rodziców.
5. Spotkanie rodziców ze specjalistami – indywidualne, grupowe.
6. Warsztaty, wykłady prowadzone przez specjalistów.
7. Spotkania integracyjne np. Jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Festyn

Rodzinny.

8. Kącki dla rodziców, kącki plastyczne, informacje grupowe.
9. Tablica ogłoszeń.
10. Wystawy pracy dzieci.

ROZDZIAŁ VII : KRYTERIA NABORU DO PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do zapisu dziecka drogą elektroniczną i dostarczenia do sekretariatu przedszkola wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną z wykorzystaniem programu funkcjonującego na terenie Miasta Racibórz w oparciu i zasadę powszechnej dostępności. Nabór wewnętrzny odbywa się w miesiącu marcu każdego roku szkolnego. Nabór zewnętrzny dla dzieci nowych odbywa się w miesiącu kwietniu każdego roku szkolnego.

§ 27

1. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji dzieci do przedszkola, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania dzieci do przedszkoli.

ROZDZIAŁ VIII: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28

4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat (dotyczy to dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – art. 14 Ustawy o systemie oświaty). Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
8. Obowiązek, o którym mowa w ust.7, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 i 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku

szkolnego.

§ 29

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

1. Akceptacji takim jakim jest.
2. Opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej.
3. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
4. Swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami.
5. Do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw.
6. Przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim.
7. Właściwie prowadzonego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
8. Poznawania swojej odrębności i indywidualności.
9. Swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów.
10. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej.
11. Nauki i regulowania własnych potrzeb.
12. Snu i wypoczynku.
13. Badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

§ 30

Obowiązki dziecka w przedszkolu:

1. Szanowanie siebie i innych.
2. Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami.
3. Szanowanie sprzętów i zabawek.
4. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych.
5. Kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych.
6. Współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania.

§ 31

Skreślenie z listy przedszkolaków

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 1. Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca.
 2. Zaleganie z odpłatnością powyżej 1 miesiąca.
 3. Rażącego nieprzestrzegania regulaminu przedszkola.

4. Na prośbę rodziców – zawsze dla dobra dziecka – jednostki, ale też i dla dobra dzieci – ogółu.

ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. Obsługę finansową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu, przy ul. Środkowej, tam też przechowywana jest stosowna dokumentacja.

§ 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola.

§ 34

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych

1. Rodzice zostają zaznajomieni ze statutem na pierwszym zebraniu we wrześniu.
2. Statut znajduje się w sekretariacie zespołu.
3. Statut jest dostępny stronie internetowej zespołu.

§ 35

1. Traci moc Statut przedszkola nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Raciborzu w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola Nr 5 w Raciborzu z dnia 01.09.2017 r
2. Statut przedszkola zatwierdziła Rada Pedagogiczna uchwałą nr NR 6/2022/2023 w dniu 30.08.2022 r. na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.).

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.