

S T A T U T
Przedszkola nr 3 w Dąbrowie Górniczej

23 września 2026 r.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 3 w Dąbrowie Górniczej.
4. Dyrektorze- należy rozumieć dyrektora Przedszkola nr 3 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej, który jest jednocześnie dyrektorem Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.
5. Radzie pedagogicznej - należy rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.
6. Rodzicach-należy rozumieć rodziców/opiekunów prawnych dzieci Przedszkola nr 3 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej,
7. Radzie rodziców - należy rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.

§ 2.

1. Ustalona nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu brzmi: Przedszkole nr 3 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej, ul. Łęknice 35, 41-303 Dąbrowa Górnicza.
2. Przedszkole nr 3 w Dąbrowie Górniczej jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy prawo oświatowe wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Łęknice 35 w Dąbrowie Górniczej.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Cele przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem działalności przedszkola jest:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz tworzenie warunków do pełnej realizacji jego potencjału;
- 2) rozwijanie ciekawości, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, odpowiednio do jego wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych;
- 3) rozwijanie kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych, w tym samodzielności, sprawczości, wytrwałości, kreatywności, umiejętności współpracy i budowania relacji;
- 4) wspieranie rozwoju emocjonalnego dziecka, w tym rozpoznawania, nazywania i wyrażania emocji, budowania poczucia własnej wartości, empatii oraz przygotowania do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych;
- 5) kształtowanie postaw opartych na wartościach, w szczególności wolności, odpowiedzialności, wspólnocie, szacunku, godności, prawdzie, dobru, pięknie, sprawiedliwości i solidarności, a także postaw patriotycznych i troski o dobro wspólne;
- 6) kształtowanie nawyków i postaw służących zdrowiu, bezpieczeństwu, dobrostanowi oraz sprawności fizycznej dziecka;
- 7) rozwijanie zainteresowania światem przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym oraz wrażliwości estetycznej, wyobraźni i twórczej ekspresji;
- 8) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez wspieranie mechanizmów uczenia się i osiągania dojrzałości szkolnej, z poszanowaniem indywidualnego tempa rozwoju, potrzeb i możliwości dziecka.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, przedszkole realizuje we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem dobra dziecka, jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Zadania przedszkola i sposoby ich realizacji

§ 4.

1. Do podstawowych zadań przedszkola i sposobów ich realizacji należy:

- 1) organizowanie bezpiecznych, przyjaznych i sprzyjających dobrostanowi warunków opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w tym warunków do zabawy, odpoczynku, aktywności ruchowej i samodzielnej działalności dziecka;
- 2) organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających dziecku uczenie się poprzez zabawę, działanie, obserwowanie, badanie, eksperymentowanie, odkrywanie, twórczość, konstruowanie i bezpośrednie doświadczenia;
- 3) dostosowywanie metod, form i treści pracy do wieku, indywidualnego tempa rozwoju, potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień dziecka, w tym wspieranie dzieci rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) stwarzanie warunków do codziennej aktywności ruchowej, w tym na świeżym powietrzu, oraz kształtowanie zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu, w tym bezpieczeństwu w ruchu drogowym;
- 5) tworzenie warunków do poznawania przyrody, środowiska społecznego, kultury i techniki

oraz do podejmowania aktywności muzycznej, ruchowej, teatralnej, plastycznej i innych form działalności twórczej;

6) tworzenie sytuacji sprzyjających współpracy, komunikowaniu się, budowaniu relacji, funkcjonowaniu w grupie i wspólnocie, poszanowaniu praw i potrzeb innych osób oraz poznawaniu wartości i norm społecznych;

7) kształtowanie poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i wspólnoty narodowej, pielęgnowanie tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i kulturowej;

8) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zainteresowaniu językiem obcym nowożytnym, rozwijaniu świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz motywacji do poznawania innych języków i kultur;

9) współdziałanie z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami w celu wspierania rozwoju dziecka oraz systematyczne uzupełnianie, we współpracy z rodzicami, treści wychowawczych o zagadnienia wynikające ze zmian i zjawisk istotnych dla bezpieczeństwa, zdrowia i harmonijnego rozwoju dziecka;

10) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

d) porad i konsultacji;

12) udzielanie rodzicom dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

14) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej, stosownie do rozpoznanych potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych przedszkola, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i regulacjach wewnętrznych Zespołu;

15) zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole Standardów Ochrony Małoletnich;

16) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie preorientacji zawodowej, stanowiącej element doradztwa zawodowego w wychowaniu przedszkolnym, mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, w szczególności podczas zajęć wychowania przedszkolnego, wizyt zawodoznawczych i innych działań określonych w przepisach dotyczących doradztwa zawodowego;

17) monitorowanie rozwoju dziecka, rozpoznawanie jego potrzeb i możliwości oraz wykorzystywanie wyników obserwacji pedagogicznych do planowania i modyfikowania pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;

2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

- 3) salek gimnastycznych, sali gimnastycznej i pływalni;
- 4) placów zabaw;
- 5) stołówki zespołu.

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

Zasady bezpieczeństwa

§ 5.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom stałą opiekę oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki i zabawy w czasie pobytu w przedszkolu;
- 2) dba o zapewnienie odpowiedniej opieki podczas zajęć organizowanych poza ich terenem.

2. Zapewnienie dziecku opieki następuje przy szczególnym uwzględnieniu:

- 1) przestrzegania ustalonego rozkładu dnia dla każdej grupy wiekowej;
- 2) zasad racjonalnego żywienia;
- 3) troski o zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 4) realizacji zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych oraz przepisów bhp.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z podstawą programową i miesięcznym planem zajęć.

5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

6. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

7. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

8. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora zespołu i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.

10. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego lub innych związanych z bezpieczeństwem dzieci.

13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek obowiązującym w zespole.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

§ 6.

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, które polegają na:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola odpowiedzialni są rodzice do czasu osobistego przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola;
- 3) prośba rodziców dotycząca zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparta orzeczeniem sądowym;
- 4) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby pełnoletniej wskazanej przez rodziców;
- 5) rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;
- 6) pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka osobie, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bez względu na to, czy jest to rodzic czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka, w przypadkach spornych powiadamiają dyrektora lub zastępcę dyrektora, a w wypadku ich nieobecności służby miejskie;
- 7) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora zespołu, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców z przedszkola do określonej godziny:
 - a) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - b) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców;
 - c) po upływie jednej godziny od zatwierdzonego czasu pracy placówki, w przypadku braku informacji od rodzica, nauczyciel powiadamia dyrektora zespołu, który podejmuje decyzję o dalszych działaniach;
- 9) rodzice zobowiązani są do przestrzegania:
 - a) godziny przyprowadzania dziecka do przedszkola, najpóźniej do godziny 8.30,
 - b) godziny odbierania dziecka z przedszkola, najwcześniej o godzinie 13.30,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z wychowawcą grupy, rodzic może przyprowadzić dziecko w godzinach późniejszych lub odebrać dziecko wcześniej.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 7.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczących funkcjonowania rodziców w przedszkolu;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) przy odbieraniu dziecka z przedszkola respektowanie godzin pracy przedszkola.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w inny sposób.

3. Rodzice dziecka mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka, w ramach konsultacji i zebrań dla rodziców (harmonogram ustalany na początku każdego roku szkolnego);
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danej grupie przedszkolnej;

4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. Formy współdziałania z rodzicami to pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniem poprzez:

- 1) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 2) zebrania ogólne i grupowe (zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny);
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) konsultacje (zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny).

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§ 8.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna zespołu;
- 3) rada rodziców zespołu.

2. Szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami zostały opisane w Statucie Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.

Organizacja pracy przedszkola

§ 9.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora zespołu.
2. Arkusz organizacyjny, opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do szkolnego zestawu programów:
 - 1) W ramach podstawy programowej dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego.
6. Dyrektor zespołu na życzenie rodziców organizuje naukę religii w przedszkolu. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku elektronicznym zajęć przedszkola. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej”.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. Dyrektor zespołu powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielowi lub nauczycielom zgodnie z potrzebami organizacyjnymi przedszkola.
10. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. W przedszkolu może być organizowane nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Warunkiem organizacji takiego nauczania jest:

- 1) przedłożenie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) uzyskanie zgody organu prowadzącego;
- 3) jeżeli przedszkole dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.

12. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:

- 1) szczegółową organizację nauczania indywidualnego określa zarządzenie dyrektora zespołu.

13. Szczegółowa organizacja zajęć wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez przedszkole do realizacji zajęć na odległość, do kontaktów przedszkola z dziećmi i rodzicami:

- a) platforma MS Teams (konto założone przez administratora w ZS4),
- b) system informatyczny Ms Office 365 (konto założone przez administratora w ZS4),
- c) dziennik elektroniczny „Vulcan”,
- d) służbowa poczta elektroniczna.

- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

- a) pomoce dydaktyczne w formie elektronicznej:

- e-materiały dydaktyczne dostępne na stronach www.epodreczniki.pl, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.cke.gov.pl, www.ore.edu.pl,

- inne wybrane przez nauczyciela elektroniczne zasoby dydaktyczne dostępne w sieci lub wcześniej zgromadzone własne materiały elektroniczne (za treści elektronicznych zasobów dydaktycznych odpowiada nauczyciel, który je zgromadził),

- materiały wytwarzane samodzielnie w postaci tekstów, prezentacji, filmów i innych form, z których korzysta nauczyciel w procesie dydaktycznym, wychowawczym oraz opiekuńczym.

- b) aktywności dziecka pozwalające stwierdzić, czy zapoznał się ze wskazanym materiałem:

- przesłanie plików z rozwiązaniami zadań, pracami plastycznymi i inne (wysłane przez rodzica dziecka,

- wypowiedzi ustne dziecka na forum grupy,

- systematyczny udział w zajęciach on-line,

- rozwiązywanie różnorodnych form quizów,

c) w przypadku, gdy dziecko nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu, smartphonem), z którego mogłoby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji nauczania zdalnego, rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę. Wychowawca zgłasza problem dyrektorowi zespołu, który w miarę możliwości posiadanych zasobów IT oraz kadrowych zapewnia realizację przez ucznia nauczania zdalnego.

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych:

- a) organizacja zdalnego nauczania uwzględnia zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez dziecko z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną:

- ramowy rozkład dnia oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania przez dziecko z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne,
- organizacja zajęć zdalnych uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- nauczyciele, w porozumieniu z dyrektorem, na podstawie analizy miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych mogą modyfikować zakres treści nauczania i wychowania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach i krótki sposób realizacji tych treści, w tym te zadania, które są do wykonania bez użycia komputera,
- kształcenie na odległość prowadzone jest na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich,
- prowadzenie zajęć zdalnie musi uwzględniać ochronę danych wrażliwych i wizerunku użytkowników,

4) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się dwoma kanałami:

- a) odnotowanie w dzienniku elektronicznym obecności zalogowanego dziecka do aplikacji MsTeams,
- b) odnotowanie o zrealizowaniu zadania wyznaczonego na dany dzień oraz dany przedmiot,
- c) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się dla uczniów i ich rodziców konsultacje indywidualne zgodnie ze szczegółowymi zasadami i harmonogramem zawartym w zarządzeniu dyrektora.

5) sposób i tryb realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określa dyrektor w zarządzeniu;

6) w przypadku ucznia, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną, dyrektor, na wniosek rodzica ucznia, w miarę możliwości organizacyjnych może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola, szczegółowe zasady organizacji dyrektor określa w zarządzeniu;

7) w uzasadnionych przypadkach, jeśli nie jest możliwe zapewnienie organizacji zajęć na terenie przedszkola dla ucznia, o którym mowa w punkcie 6, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować zajęcia na terenie innego przedszkola.

§ 10.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc tę organizuje dyrektor zespołu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

- 4) poradni psychologicznej- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego.

5. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu
w uzgodnieniu z radą rodziców**

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach ujętych w arkuszu organizacyjnym i ramowym rozkładzie dnia z wyjątkiem imprez środowiskowych organizowanych w sobotę).
2. Przedszkole jest nieczynne:
 - 1) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
 - 2) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym; o zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień, uzgodnionym z organem prowadzącym, rodzice zostają poinformowani odpowiednio wcześniej.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.00 do 16.30.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Realizowane są treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do wieku oraz poszczególnych grup wiekowych. Zajęcia wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dotyczące obszarów edukacyjnych prowadzone są zgodnie z ramowym rozkładem dnia, planami miesięcznymi nauczyciela w godzinach od 6.00-16.30.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka obcego nowożytnego powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut x 2 w tygodniu;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut x 2 w tygodniu.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia
§ 12.

1. Opłata za przedszkole składa się z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i opłaty za wyżywienie.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie, z wyjątkiem dziecka 6-letniego, zobowiązany jest do odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków dziennie.

5. „Zasady płatności za pobyt dziecka w przedszkolu i za korzystanie z wyżywienia określa porozumienie zawierane przez rodziców dziecka przedszkolnego z dyrektorem zespołu,

1) rodzice mają prawo do zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu w celu dokonania odpisu należnej opłaty;

2) ze względów organizacyjnych Dyrektor Zespołu może wyznaczyć w ciągu roku szkolnego maksymalnie dwa dni, w których rodzice nie mają możliwości zmiany wcześniej zadeklarowanej obecności lub nieobecności dziecka;

3) Dyrektor Zespołu, wyznaczając dni, o których mowa w pkt 2, podaje przyczynę ich ustalenia oraz informuje rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem.

6. Opłaty dokonują rodzice w sekretariacie szkoły lub na konto szkoły po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole i wyżywienie uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy).

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 13.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, logopeda, inni specjaliści oraz pracownicy zajmujący stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Do obowiązków nauczyciela przedszkolnego należy:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, poprzez wspieranie działań wychowawczych rodziców oraz zapoznavanie ich z zadaniami programu wychowania przedszkolnego realizowanymi w danym oddziale;

2) udzielanie rodzicom pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu, rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci;

4) przekazywanie na bieżąco informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;

5) dbałość o właściwe zachowanie wychowanków, przekazanie im norm i zasad postępowania;

6) odpowiedzialność za jakość planowanej i prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych obserwacji;

8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną;

9) wspieranie wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach;

10) prowadzenie dziennika zajęć w wersji elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym, zgodnie z „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej”;

- 11) nauczyciele na pierwszym posiedzeniu zespołu przedmiotowego opracowują do końca sierpnia, przed rozpoczynającym się rokiem szkolnym ramowy plan dnia zgodny z arkuszem organizacyjnym zespołu;
- 12) nauczyciele prowadzący oddziały na trzy dni przed końcem każdego miesiąca przedkładają do dyrektora lub wicedyrektora do akceptacji miesięczny plan pracy, opracowany do realizacji na kolejny miesiąc;
- 13) kontrola miejsc, w których prowadzi się zajęcia z dziećmi, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zgłaszanie ich dyrektorowi;
- 14) podczas zajęć indywidualnych, zajęć grupowych, zabaw ruchowych, w czasie posiłków i czynności higienicznych nauczyciel zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieciom, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż. I inne wewnętrzne regulacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na terenie zespołu;
- 15) w czasie zajęć plastycznych, technicznych nauczyciel zapewnia bezpieczne posługiwanie się narzędziami;
- 16) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje salę zajęć oraz jej wyposażenie, na placu zabaw nauczyciel systematycznie kontroluje sprawność i stan techniczny urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne z nich korzystanie; w przypadku nieprawidłowości zgłasza je dyrektorowi lub wyznaczonej osobie;
- 17) w przypadku zagrożenia, np. pożaru i akcji ewakuacyjnej i innych zagrożeń nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza dzieci ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, zgodnie z planem ewakuacji obowiązującym na terenie zespołu;
- 18) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców na pierwszym zebraniu z obowiązującymi dokumentami na terenie przedszkola i zespołu;
- 19) nauczyciele, którzy zaobserwują objawy chorobowe u dziecka postępują zgodnie z ustaloną procedurą: Procedura postępowania nauczyciela w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka”;
- 20) nauczyciele prowadzący grupę 6-latków wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej; informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- a) dokumentacja diagnozy przedszkolnej wychowanków przedszkolnych przechowywana jest przez nauczyciela w zamykanej na klucz szafce nauczyciela;
- b) dokumentacja diagnozy dzieci, które rozpoczynają naukę w I klasie szkoły podstawowej przechowywana jest do zakończenia edukacji w klasach I-III.

21) wychowawcy grup, nauczyciele oraz specjaliści wykonują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokajania;

- 22) wychowawca lub nauczyciel w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora i rodzica dziecka;
- 23) nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski do dalszej pracy mającej na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 24) nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy zmieniającemu go nauczycielowi zgodnie z harmonogramem pracy przedszkola lub ustalonym zastępstwem za nieobecnego nauczyciela;

25) nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej (o niepokojącym zachowaniu dziecka).

4. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:

- 1) brania udziału w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci;
- 2) uczestniczenia w tych uroczystościach;
- 3) brania udziału w zebraniach rady pedagogicznej, konferencjach, szkoleniach mających na celu doskonalenie warsztatu pracy;
- 4) organizowania zebrań i konsultacji z rodzicami.

5. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania innych, niewymienionych wyżej, czynności zleconych przez dyrektora wynikających z działalności statutowych przedszkola.

6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczących spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania przedszkola;
- 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb przedszkola;
- 4) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 5) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.;
- 6) szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez dyrektora, pracownicy przedszkola otrzymują na piśmie;
- 7) wszyscy pracownicy przedszkola (pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni) oraz pracownicy zatrudnieni przez Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej, wykonujący przydzielone obowiązki w zespole, są zobowiązani do realizowania „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i Zapewnienie im Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 34 i Przedszkolu nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.

§ 14

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;

7) inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu w ramach specyfiki pracy logopedy.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu w ramach specyfiki pracy pedagoga i psychologa.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu 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;
- 1) 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;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dziecka i nauczycielom;
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu.

Prawa dzieci

§ 15.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
8. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 7, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
9. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
10. Rekrutacja dzieci do grup przedszkolnych odbywa się w oparciu odrębne przepisy.
11. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego - wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) akceptacji jego osoby;

- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

12. System nagród stosowany wobec wychowanka:

- 1) pochwała na forum grupy;
- 2) pochwała w obecności rodziców dziecka.

13. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela;
- 2) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

14. W przedszkolu zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu dzieci na terenie przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

15. Zakazu, o którym mowa w ust. 14, nie stosuje się w przypadku, gdy dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica dziecka, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

16. Podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole zasady korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku określa kierownik wycieczki w regulaminie wycieczki, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb związanych z bezpieczeństwem dzieci.

17. Rodzice dziecka współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu określonego w ust. 14 i 16 oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

- 1) w przypadku wniesienia przez dziecko do przedszkola urządzenia telekomunikacyjnego, urządzenie to powinno być wyłączone/przełączone na tryb samolotowy i pozostawać we wskazanym przez nauczyciela miejscu do zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) odpowiedzialność za przyniesione do przedszkola urządzenia ponoszą rodzice dziecka; przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za ich zagubienie, uszkodzenie lub kradzież,
- 3) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo zabezpieczyć urządzenie i przekazać je rodzicowi po zakończeniu pobytu dziecka w przedszkolu,
- 4) zasady określone w niniejszym paragrafie mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, ochronę danych osobowych oraz stworzenie warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi społecznemu i edukacyjnemu wychowanków przedszkola.

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Tablice i pieczętki Przedszkola nr 3 w Dąbrowie Górniczej wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej zawierają nazwę tego przedszkola i nazwę zespołu. Można zastosować skrót zespołu: ZS4 w Dąbrowie Górniczej-zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 17.

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