S T A T U T

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 32

w Katowicach

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082 z późń. zm.)

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Nazwa przedszkola brzmi : Miejskie Przedszkole nr 32 w Katowicach zwane dalej

 „przedszkolem”.

2. Rodzaj przedszkola : przedszkole ogólnodostępne.

 Przedszkole jest nieferyjną placówką oświatową.

3. Siedziba przedszkola : samodzielny budynek przedszkolny położony w Katowicach

 przy ul. Szopienickiej 29

4. Nazwa i siedziba organu prowadzącego

 Organem prowadzącym jest Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńska 4 w Katowicach.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Przedszkole używa pieczęci:

 1) podłużnej z napisem : „MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 32

 40-431 Katowice ul. Szopienicka 29

 tel./fax 32 251-58-74

 REGON 270554278 NIP 954-22-23-480”;

 2) podłużnej z napisem : „ DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 32

 w Katowicach

 imię i nazwisko dyrektora

 3) podłużnej z napisem : „RADA RODZICÓW

 przy Miejskim Przedszkolu nr 32

 w Katowicach, ul. Szopienicka 29”

7. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w

 dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

8. Wymienione w ust. 6 i 7 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**§ 2.**

**Cele przedszkola.**

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.**

**Zadania przedszkola**

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 m.in. 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 mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem

 obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18. W zakresie zadań przedszkola wynikających z przepisów prawa w tym również w zakresie udzielania pomocy psychologiczno—pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia do statutu przedszkola dopisuje się następujące treści:

 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem *chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

**§ 4.**

 **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

1. Realizacja zadań przedszkola wynikających z podstawy programowej wychowania

 przedszkolnego odbywa się poprzez :

1. stosowanie aktywnych metod pracy z dzieckiem uwzględniających potrzeby indywidualne i potencjał dziecka - uszczegółowienie wynikające ze stosowanych koncepcji pedagogicznych umieszczone zostanie w rocznym planie pracy przedszkola;
2. stosowanie formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;
3. systematyczną obserwację pedagogiczną prowadzoną przez nauczycieli w każdej grupie wiekowej, dodatkowo sporządzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z obowiązującym prawem;
4. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
5. planowanie i realizacja zadań edukacyjnych w danej grupie wiekowej zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci ze szczególnym zwróceniem uwagi na samodzielność, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
6. organizowanie uroczystości grupowych i przedszkolnych oraz imprez lokalnych i środowiskowych zgodnie z opracowanym harmonogramem na dany rok szkolny, aktywny udział całej społeczności przedszkolnej;
7. rozwijanie zainteresowań dziecka językiem nowożytnym - prowadzenie zajęć przez lektora w każdej grupie wiekowej.

2. Realizacja zadań przedszkola odbywa się w trakcie organizowanych przez nauczycieli zajęć

 wspierających rozwój każdego dziecka uwzględniających naturalne obszary ich rozwoju.

3. W zakresie sposobów wykonywania przez przedszkole zadań wynikających z przepisów prawa w tym również w zakresie udzielania pomocy psychologiczno—pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia do statutu przedszkola dopisuje się następujące treści:

 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem *chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

 Odbywa się to w szczególności poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ścisłej współpracy z rodzicami,

 1) z wykorzystaniem:

 a) materiałów i funkcjonalności Skrzynek poczty elektronicznej, strony internetowej

 przedszkola,

 b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego

 do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu

 ministrowi lub przez niego nadzorowanych,

 c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

 d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą

 dyrektora przedszkola;

 2) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela,

 potwierdzających -przy udziale rodziców, zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających

 podstawę do obserwacji pracy dziecka;

 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji

 między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: komunikatora WhatsApp,

 komunikatora Skype…;

 4) przez stałe, cykliczne, regularne informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych

 formach ich realizacji przez dziecko w domu,

 *5)* przez prowadzenie konsultacji dla rodziców w formach i terminach określonych przez

 dyrektora przedszkola.

**§ 5.**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:

 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;

4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;

 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola

 oraz w środowisku społecznym.

 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

 dydaktycznych;

7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

* 1. niepełnosprawnym;
	2. niedostosowanym społecznie,
	3. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
	4. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
	5. ze szczególnymi uzdolnieniami;
	6. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
	7. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
	8. z chorobami przewlekłymi;
	9. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
	10. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
	11. z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia

 i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;

* 1. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

 1) rodziców dziecka;

 2) dyrektora przedszkola;

 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

 5) poradni;

 6) pomocy nauczyciela;

 7) pracownika socjalnego;

 8) asystenta rodziny;

 9) kuratora sądowego;

 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci

 i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

 z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających

 kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

 przedszkolnego;

 4) porad i konsultacji.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci

 i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

 psychofizycznych dziecka;

 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;

 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

 dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo

 w życiu przedszkola;

 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu

 podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w

 zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

 funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań

 podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności 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).

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz

 specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 w szczególności psycholog i logopeda, zwani dalej „specjalistami”.

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

 1) rodzicami dziecka;

 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi

 dalej „poradniami”;

 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz

 rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów

 szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno –

 pedagogicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji

 nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.

**§ 6.**

**Rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.**

Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju,

 województwa, regionu, miasta;

2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;

6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

**§7.**

**Stała lub doraźna pomoc materialna udzielana przez przedszkole.**

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania

 dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;

2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

 rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia

 wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z

 własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

**§ 8.**

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

1. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:

 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w

 wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik

 przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;

 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i

 ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;

 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze –

 leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki

 pogodowe,

 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

 a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC; w przypadku niższej

 temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym

 organ prowadzący,

 b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura

 zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających

 zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym

 terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

 c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich

 działalności.

 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie

 podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;

 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne,

 uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej

 organizacji pracy przedszkola;

 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie

 podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym

 nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie

 od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;

 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka

 zobowiązana jest :

 a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

 b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

 c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i nauczyciela zastępującego

 dyrektora,

 d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;

 11) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym

 niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie

 państwowego inspektora sanitarnego.

2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

1. przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej,

wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym;

 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola sprawuje

 nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być innym pracownik przedszkola lub

 rodzic;

 3) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 12 dzieci przypada co najmniej jeden

 opiekun dorosły;

1. każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść znajdującym się we wskazanym miejscu;
2. w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien

przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą: harmonogram wycieczki, listę uczestników, liczbę opiekunów, zgody rodziców;

 6 ) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę;

 7) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na

 temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości

 i zasady BHP, dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku zajęć danej grupy;

 8) wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się zgodnie z Regulaminem

 spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu;

 9) w trakcie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego

 przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w

 teren;

10) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem

 bezpieczeństwa, z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z

 zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem *chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi*

 *sytuacji kryzysowych*, przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi w żadnej formie i czasie.

**§ 9.**

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

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6:00 do 8:30.
2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w szatni. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
10. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez 1 godzinę*. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami .
12. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach 14:00 – 17:00, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

 **§ 10.**

**Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.**

1. Rodzice mają prawo do:
 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich

 dzieci;

 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;

 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;

 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na

 sprawy przedszkola;

 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;

 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi,

 organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę

 Rodziców;

 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka

 i nie zaniedbywać ich;

 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój

 wychowanków;

 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę

 o przyczynach nieobecności dziecka;

 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach

 i współdziałaniu w Radzie Rodziców;

 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie

 i postępy dziecka;

 6) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych

 przez organ prowadzący;

 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;

 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;

 9) przestrzegać niniejszego statutu;

 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi

 rocznego przygotowania przedszkolnego;

* 1. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

1) zebrania ogólne i grupowe;

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą,

 terapeutami;

3) zajęcia otwarte;

4) kąciki dla rodziców;

5) imprezy, uroczystości przedszkolne.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem *chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*, przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formach i terminach podanych do wiadomości członkom społeczności przedszkola przez dyrektora. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z każdym nauczycielem i specjalistą. Dodatkowo nauczyciele i specjaliści, w każdym dniu komunikują się z rodzicami swoich dzieci, wychowanków za pomocą technik i narzędzi lub w inny, uzgodniony sposób, wskazany przez dyrektora placówki.

**§ 11.**

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

1. Organami przedszkola są:

 1) Dyrektor przedszkola;

 2) Rada Pedagogiczna;

 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności :

 1) kieruje działalnością przedszkola ( bieżące sprawy organizacyjne przedszkola reguluje się

 w formie przyjętej w przedszkolu ) oraz reprezentuje je na zewnątrz;

 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

 3) sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarza warunki

 harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

 4) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej

 kompetencji stanowiących;

 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 4 niezgodnych z przepisami

 prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący

 przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej

 przedszkola, zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich

 obecność na zebraniach;

 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkola do 31.08 każdego roku szkolnego wyniki

 i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności

 przedszkola;

 8) decyduje o wydatkowaniu środków finansowych będących w jego dyspozycji i odpowiada za

 ich właściwe wykorzystanie;

 9) dba o powierzone mu mienie;

 10) współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną w zakresie statutowych zadań

 przedszkola;

 11) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;

 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień

 awansu zawodowego dla nauczyciela kontraktowego;

 13) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami

 przedszkola;

 14) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji

 praktyk pedagogicznych;

 15) decyduje jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli

 i pracowników nie będących nauczycielami w sprawach:

 a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,

 b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

 pracownikom przedszkola,

 c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych

 pracowników przedszkola;

 16) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;

 17) może skreślić dziecko z listy wychowanków nie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania

 przedszkolnego;

 18) dopuszcza do użytku w przedszkolu, programy wychowania przedszkolnego;

 19) prowadzi dokumentację przedszkola;

 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem;

 21) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzegani procedur

 dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych

 i kryzysowych;

 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących

 organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 23) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel

 przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Rada Pedagogiczna :

1. jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
2. w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym zwłaszcza przedstawiciele rodziców;

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
2. uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej
połowy jej członków; uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych

z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych

z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;

1. nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
2. uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego;
3. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
a) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po

 zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

b) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian,

c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

d) zatwierdzanie planu pracy przedszkola,
e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

f) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego w celu

 doskonalenia pracy przedszkola;

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych
 wyróżnień,
c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,

 w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych,

 wychowawczych i opiekuńczych,
d) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru

 pedagogicznego,

e) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku

 przedszkolnego,

f) projekt planu finansowego przedszkola,

g) opinie Rady Pedagogicznej są podejmowane w formie uchwał;

 9) ponadto Rada Pedagogiczna może:

 a) wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem

 o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego

 nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,

b) z własnej inicjatywy ocenić sytuację i stan przedszkola, wystąpić z wnioskami
 do organu prowadzącego przedszkole,

c) występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora

 dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;

 10) Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:

a) statutu przedszkola,
b) eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu,
c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rada Rodziców:

1) jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2) w skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych

 wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału;

3) w wyborach, o których mowa w pkt.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

4) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

 a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,

 b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,

 c) cele i zadania Rady Rodziców,

 d) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców,

 e) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców;

5) Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli,

 szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy;

6) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;

7) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;

8) do kompetencji Rady Rodziców należy :

 a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

 przedszkola,

 b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

5. Do stałych form współpracy z rodzicami należą:

 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez

 dyrektora przedszkola;

1. zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli 2 razy w roku;
2. zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
3. zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
4. uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach okolicznościowych, wycieczkach, zajęciach dodatkowych, festynach;
5. kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
6. umieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.

6. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

 1) Dyrektor przekazuje informacje na zebraniach Rady Pedagogicznej, w formie zarządzeń,;

1. Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
2. każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

 a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,

 b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie

 planowania i podejmowania działań lub decyzji.

7. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i

 opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych

 problemów przedszkola.

8. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego

 szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich

 kompetencji.

8a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

9. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie

 Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.

10. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie

 Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych

 organów.

11. Spory pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji,

 zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu

 sprawującego nadzór pedagogiczny.

12. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców a dyrektorem przedszkola, spór

 rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela

 organu prowadzącego.

 **§ 12.**

**Organizacja pracy przedszkola.**

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. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności

 każdego roku na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców może przyjąć dzieci,

 które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.

4. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.

5. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy

 wychowania przedszkolnego znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów

 wychowania przedszkolnego.

7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych

 według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

8. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 dzieci.

9. Na podstawie arkusza „Organizacji przedszkola”, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola,

 tworzy się poszczególne oddziały.

10. Czas pracy tych oddziałów dostosowany jest do potrzeb rodziców, nie dłużej niż 10 godzin

 dziennie. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu

 nauczycieli, którym powierza funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub

 realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

11. W miarę możliwości dyrektor przedszkola przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej,

 przydzielając tak nauczycieli, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka

 w przedszkolu.

12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia

 dodatkowe poza czasem przeznaczonym na realizację bezpłatnego nauczania.

13. W przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie

 rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia:

 1) przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro

 dzieci w danej grupie;

 2) w przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie

 międzyoddziałowej;

 3) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez

 właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych;

 4) naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

 5) zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia, w tym czasie dzieci nie

 uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela- wychowawcy grupy.

14. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie :

 1) podstawy programowej;

 2) programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez

 dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela. Wyboru programu dokonują nauczyciele,

 uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

14a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku

 z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem *chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*, organizację pracy przedszkola, w tym organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki konieczności dostosowania procesów nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

15. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-

 pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

16. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy

 psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.

17. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu przedszkola:

 1) nauka religii;

 2) zajęcia logopedyczne;

 3) ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne;

 4) w miarę potrzeb zajęcia z obszaru terapii pedagogicznej i reedukacji;

 5) nauka języka nowożytnego.

18. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności religii, nauki języka

 nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci

 i wynosi:

 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

19. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

20. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie

 zajęć poza terenem przedszkola :

1. za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola;
2. dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
3. budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię;
4. urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
5. pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
6. stoliki, krzesełka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci;
7. pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;
8. w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 15°C, przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego;
9. jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
10. nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz przeciw pożarowym;
11. przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
12. przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 dzieci;
13. przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb;
14. opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
15. zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy, silnego wiatru lub gołoledzi;
16. w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
17. z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej do odbioru, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach pełnoletnich.

21. Obsługę finansowo - księgową przedszkola zapewnia Centrum Usług Wspólnych

 w Katowicach.

22. Podstawą gospodarowania finansami w przedszkolu jest plan finansowy, którego projekt

 przygotowuje dyrektor przedszkola.

23. Sposób planowania pracy nauczyciela odbywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora

 przedszkola w sprawie sposobu planowania przez nauczycieli pracy wychowawczo –

 dydaktycznej.

 **§ 13.**

**Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.**

1. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola.

2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00 (11 godzin).

3. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy przedszkola może ulec zmianie.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ

 prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.

5. Realizacja bezpłatnych zajęć we wszystkich oddziałach odbywa się w godzinach od 8:00

 do 14:00 (6 godzin).

6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno

 - pedagogicznej, których czas trwa 45 min.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki

 języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości

 rozwojowych dzieci i wynosić:

 1) z dziećmi w wieku 2,5 3-4 lat- około 15 minut;

 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

 **§ 14.**

**Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.**

1. Przedszkole organizuje wyżywienie dla wychowanków tj. śniadania, obiady i podwieczorki.

2. Koszty wyżywienia w przedszkolu pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji bezpłatnych

 godzin wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra edukacji narodowej.

4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne

 wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą rady miasta.

5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, zasady

 odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor

 przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. skreślony

7. skreślony

8. skreślony

9. skreślony

 **§ 15.**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych,

 technicznych i pracowników obsługi.

2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy przedszkola są funkcjonariuszami

 publicznymi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania

 określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu

 obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać

 dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy

 przedszkola.

7. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:

 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu

 odpowiedniej inicjatywy;

 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;

 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów

 przeciwpożarowych;

 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich

 Dyrektora lub w razie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora;

 5) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych

 zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie

 zdrowia lub życia wychowanków;

 6) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu,

 zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie;

 7) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad

 zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie

 wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.

 8) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w

 szczególności pracownikom młodym;

 9) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;

 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych

 formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;

 12) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola;

 13) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;

 14) aktywna współpraca z rodzicami.

8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość

 i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

9. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności: 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci

 w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy

 merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania

 przedszkolnego,
 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego

 ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli

 narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu

 innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc

 w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci,

 informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami ;
 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy

 dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania,

 diagnozowania i samooceny;
 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych,

 uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia

 wewnętrznego;

 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych

 w przedszkolu;
 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów

 pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień

 statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;
 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi

 przedszkola;
 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do

 podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

 do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

10.Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 9 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) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku

 dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi

 specjalistami;
 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na

 niepowodzenia;
 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych,

 właściwych relacji między dziećmi;
 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi,

 opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi

 specjalistycznymi poradniami;
 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy

 dydaktycznych;
 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza

 teren przedszkola;
 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury

 odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza

 teren przedszkola.

10a. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy Miejskiego Przedszkola nr 32 w Katowicach

 należy w szczególności :

1. okazywanie uwagi, troski i życzliwości każdemu dziecku;
2. tworzenie warunków rozwoju wychowanków przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwu, zapewnia rozwój fizyczny, psychiczny oraz poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania; współpracuje z Poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
3. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi , artystycznymi lub innymi;
4. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
5. rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w grupie i wdrażaniu dzieci do społecznego działania oraz kształtowaniu właściwych postaw moralnych oraz relacji między dziećmi;
6. koordynowanie działań wychowawczych specjalistów w ramach obowiązującej pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych nauczycieli pracujących w grupie;
7. współpraca z rodzicami, informowanie ich o postępach edukacyjnych oraz wychowawczych, zachęcanie rodziców do działań na rzecz grupy;
8. przestrzeganie i dbanie o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola, podczas spacerów i wycieczek ,zgłaszanie ewentualnych wypadków i sporządzanie z nich notatki służbowej;
9. rzetelne i systematyczne wykonywanie czynności dodatkowych przydzielonych przez dyrektora i przedstawianie z nich sprawozdań;
10. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza terenem przedszkola;
11. stosowania systemu motywowania wychowanków obowiązujący w Miejskim Przedszkolu nr 32;
12. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych.

11. Do zadań logopedy należy w szczególności:

 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia

 stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców

 i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

 komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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;

 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań psychologa należy w szczególności:

 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym

 diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;

 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka,

 określania odpowiednich form pomocy psychologiczno pedagogicznej, w tym działań

 profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców, nauczycieli;

 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

 wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;

 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

 zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku

 przedszkolnym;

 5) wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających

 z programu profilaktycznego przedszkola;

6) współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku

 rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych

 funkcji oraz kształtowanie postaw rodzicielskich;

 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;

 8) prowadzenie następującej dokumentacji :

 a) dziennik,

 b) teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i

 czynności uzupełniających.

13. Do zadań nauczyciela rozwijającego uzdolnienia sportowe należy w szczególności :

 1) czuwanie na równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobieniem trwałych nawyków

 mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia;

 2) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury

 fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych

 możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności

 fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich,

 3) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń

 oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;

 4) współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami w zakresie : wymiany spostrzeżeń

 na temat form i metod pracy, udzielenie instruktażu rodzicom w celu rozwijania

 zainteresowań sportowych dzieci,

 5) uczestniczy w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli;

 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,

 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

13a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z

 zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi

 sytuacji kryzysowych , realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, oraz innych

 pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i

 technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami

 wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

13b. Wszyscy nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do aktywnego kontaktowania się

 z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających wychowankom

 bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych

 metod i narzędzi.

**13c.** Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do informowania rodziców o tygodniowych

 zakresach treści na podstawie których będzie odbywała się realizacja podstawy programowej

 w danym tygodniu.

**13d.** Nauczyciele w uzgodnieniu z dyrektorem placówki przygotowują tygodniowe zakresy treści

 dostosowane do zasad określonych w przepisach prawa.

13e. Dokumentację obserwacji pedagogicznych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

 przedszkola ustala dyrektor przedszkola wydając w tej sprawie odpowiednie zarządzenie.

14. Do zadań pracowników administracyjno – obsługowych należy w szczególności :

 1) samodzielny referent/ starszy referent: zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,

 nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania norm żywnościowych dzieciom i

 personelowi, sporządzanie jadłospisów, prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej

 zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu

 przedszkolnego, załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności

 pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego (remonty, konserwacje), uczestniczenie w ogólnych

 zebraniach z rodzicami, naradach roboczych, znajomość HACCP.

 2) kucharka: przyrządzanie punktualnie zdrowych i pełnowartościowych posiłków, przyjmowanie

 produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbałość o racjonalne ich zużycie, prowadzenie

 magazynu podręcznego, utrzymywanie powierzonego sprzętu kuchennego i dbałość o czystość

 pomieszczeń kuchennych, branie udziału w ustalaniu jadłospisów przestrzeganie zasad HACCP,

 3) pomoc kuchenna: pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków, utrzymywanie w czystości

 kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem

 i dostarczeniem produktów,

 4) pomoc nauczyciela: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku

 do wychowanków, poleconych przez dyrektora i nauczyciela danego oddziału oraz innych

 wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymanie czystości w przydzielonych

 pomieszczeniach, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki

 podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek,

 sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad

 bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć

 oraz z sali do rodziców,

 5) robotnik wykwalifikowany – woźna oddziałowa: dbałość o dobro dziecka, współpraca z

 nauczycielem w procesie wychowawczo - opiekuńczym, utrzymywanie czystości w

 przydzielonych pomieszczeniach, utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt,

 podawanie posiłków, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie

 opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek,

 sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad

 bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć

 oraz z sali do rodziców,

 6) rzemieślnik, robotnik wykwalifikowany – ogrodnik : pilnowanie mienia przedszkola,

 utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku, prowadzenie nadzoru nad całym obiektem,

 dokonywanie bieżących napraw i konserwacja maszyn, sprzętu i urządzeń,

 7) dozorca dzienny: pilnowanie mienia przedszkola, utrzymywanie czystości na powierzonym

 odcinku, prowadzenie nadzoru nad całym obiektem.

15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają

 również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 16.**

**Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w

 szczególności ma prawo do:

 1) akceptacji takim jakie jest;

 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami przemocy

 psychicznej bądź fizycznej;

 3) spokoju i samotności , gdy tego potrzebuje;

 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;

 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

 8) posiadania kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się

 zwrócić;

 9) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;

 10) badania i eksperymentowania;

 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami

 bezpieczeństwa);

 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania

 własnych potrzeb;

* 1. racjonalnego żywienia.

1a.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z

 zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi

 sytuacji kryzysowych, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w

 równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej wychowania

 przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z

 wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych

 przez przedszkole.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek :

 1) przestrzegania i stosowania się do zawartych umów i kontraktów opracowanych przez dzieci

 i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;

1. poszanowania mienia w przedszkolu;
2. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
3. szanowanie odrębności każdego kolegi;
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
10. pomaganie słabszym kolegom.

2a. Dziecko za pośrednictwem rodziców ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z

 organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych

 przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy

 zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

3. Rada Pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora w sprawie

 skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:

 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;

 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu

 obejmującej co najmniej 30 dni;

 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców ( prawnych opiekunów) rozkładu dnia

 w przedszkolu ( godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);

 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu

 i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:

 a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć

 indywidualnych i grupowych,

 b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

 c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

 d) rozmowy z dyrektorem;

 5) rodzice w sytuacji określonej w pkt. 5 nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka;

 6) nie zgłoszenia się dziecka do 30 września bez podania przyczyny.

4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach , o których mówi pkt 1

 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;

 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za

 potwierdzeniem odbioru;

 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;

 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;

 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych(np.

 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej);

 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1

 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

 8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne

 przygotowanie przedszkolne.

6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji

 administracyjnej.

7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej

 otrzymania do Kuratora Oświaty.

 **§ 17.**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:

 1) pasowanie na przedszkolaka;

 2) pożegnanie wychowanków.

* 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
		1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
		2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

 pracowników, rodziców i dzieci.

* + 1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, u dyrektora przedszkola.
		2. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
		3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

8. Traci moc statut z dnia 25 kwietnia 2020 r.

9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

10. Statut uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 28 czerwca 2021 r..

 Przewodniczący Rady Pedagogicznej Katowice, 28.06.2021 r.