S T A T U T

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 72 w KATOWICACH

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami) – sprawdzić podstawę

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Nazwa przedszkola brzmi : Miejskie Przedszkole nr 72 zwane dalej „przedszkolem”.

2. Rodzaj przedszkola : przedszkole ogólnodostępne.

Przedszkole jest nieferyjną placówką oświatową.

3. Siedziba przedszkola : budynek przedszkolny położony w Katowicach

przy ul. Bielskiej 1

4. Nazwa i siedziba organu prowadzącego

Organem prowadzącym jest Miasto Katowice ul. Młyńska 4 43-600 Katowice.

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

6. Przedszkole używa pieczęci:

1) podłużnej z napisem : „MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 72

40-749 Katowice ul. Bielska 1

NIP 954-22-23-735 REGON 270554657

tel. 32 255-63-26”,

2) podłużnej z napisem : „ Dyrektor

Miejskiego Przedszkola nr 72

mgr Bożena Uglorz

3) podłużnej z napisem : „ Rada Rodziców

Miejskiego Przedszkola Nr 72

w Katowicach”

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 w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych i 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**

**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;

12) 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) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia  z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) 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 uczniem 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.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. 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 post diagnostycznym, 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.

9. 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).

10. 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”.

11. 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.

**§ 5**

**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.

**§ 6**

**Sposób 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 w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych i 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 Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod *adresem www.epodreczniki.pl, komunikatora WhatsApp, komunikatora Skype, platformy Google Dysk , Google Class Skrzynek poczty elektronicznej, strony www*

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, dzieckiem 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, *w tym szczególnie wychowanków objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.*

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

Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie znajdują się w „Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.”

**§ 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; 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.

1. 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;

4) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść znajdującym się we wskazanym miejscu;

5) 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.

3. W czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych i 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. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczyciela :

1) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;

2) nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie

przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

4) każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka;

5) rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym

kontakcie rodzica z nauczycielem.

2. Obowiązki,  odpowiedzialność,  upoważnienia  dyrektor  realizującego zadaniaprzyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola :

1) dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka –

na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami;

2) dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola;

3) dyrektor kontroluje przestrzegania zbierania oświadczeń przez nauczycieli;

4) w sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej dyrektor przedszkola wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.

3. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadania przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola **:**

1) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6:00 do 8:45;

2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby wskazane przez rodziców;

3) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe/ sentencję sądu;

4) dziecko może odebrać z przedszkola jeden z rodziców lub prawnych opiekunów, osoba

upoważniona przez rodziców ( prawnych opiekunów) do odbioru dziecka- upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola( upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili);

5) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola- takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa; ;

6) dziecko powinno być przyprowadzanie przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni i przekazywane pod opiekę osobie pełniącej dyżur w szatni;

7) osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać;

8) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9:00;

9) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;

10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami i przekazuje dziecko Policji.

**§ 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;

12) 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 i 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;

3) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;

4) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  
połowy jej członków;

5) 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;

6) uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego;

7) 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;

8) 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. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

6. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;

2) w celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzą: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

7. 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.

**§ 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.

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.

6) zajęcia rozwijające uzdolnienia sportowe

7) zajęcia rozwijające uzdolnienia matematyczne

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. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

23. Obsługę finansowo - księgową przedszkola zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.

24. Podstawą gospodarowania finansami w przedszkolu jest plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola.

25. Sposób planowania pracy nauczyciela odbywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora przedszkola w sprawie sposobu planowania przez nauczycieli pracy wychowawczo – dydaktycznej.

26. Organizacja oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

27. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych i 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.

Szczegółowy opis organizacji znajduje się w „Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.”

**§ 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. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady

Pedagogicznej.

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

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

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

prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.

6. Realizacja bezpłatnych zajęć we wszystkich oddziałach odbywa się w godzinach od 7:00 do 13:00 (6 godzin).

7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, których czas trwa 45 min.

8. 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. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa oraz dzienna opłata poza godziny bezpłatnego nauczania.

7. Pracownicy przedszkola korzystają z wyżywienia wg obowiązujących procedur.

8. Wszystkie uregulowania dotyczące odpłatności za przedszkole reguluje umowa cywilno-prawna zawierana z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez dyrektora.

9. Każda rozpoczęta godzina przed godziną bezpłatnego pobytu oraz po godzinie bezpłatnego pobytu wynosi 1 zł z wyjątkiem dzieci 6 letnich, z opinią lub orzeczeniem.

**§ 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, teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających 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 tere przedszkola.

11. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy

1) okazywanie uwagi, troski i życzliwości każdemu dziecku

2) tworzenie warunków rozwoju wychowanków, przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie, zapewnianie rozwoju fizycznego, psychicznego oraz poczucia bezpieczeństwa i atmosfery zaufania; współpracowanie z P.P.P.

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, stosowanie systemu motywowania wychowanków

5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w grupie i wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie 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) współpracowanie 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 notatek służbowych

9) rzetelnie i systematycznie wykonywanie czynności dodatkowo przydzielonych przez dyrektora i przedstawianie z nich sprawozdania

10) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza terenem przedszkola

11) dbania o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych

12. 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.

6) 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 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.

14. 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

8) prowadzenie następującej dokumentacji :

a) dziennik,

b) teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych i wywołanych nimi sytuacjami kryzysowymi , 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.

**a)** 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.

**b)** nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do informowania rodziców o tygodniowych zakresach treści na podstawie których będzie odbywała się realizacja podstawy programowej w danym tygodniu.

**c)** nauczyciele w uzgodnieniu z dyrektorem placówki przygotowują tygodniowe zakresy treści dostosowane do zasad określonych w przepisach prawa.

**d)** dokumentację obserwacji pedagogicznych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ustala dyrektor przedszkola wydając w tej sprawie odpowiednie zarządzenie.

**e)** Obserwacje i monitorowanie pracy wychowanków przedszkola podczas zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z procedurą monitorowania, przy czynnym i aktywnym współudziale rodziców, których zadaniem jest:

- przekazywać nauczycielowi wnioski z własnych obserwacji dziecka,

- przesyłać w dowolnej formie skanu, zdjęcia widok karty pracy dziecka, ćwiczenia, pracy plastycznej lub innego wytworu, które dziecko wykonało zgodnie z procesem edukacyjnym zaplanowanym przez nauczyciela lub procesem terapeutycznym zaplanowanym przez specjalistę,

- wypełniać ankiety, wywiadu, karty obserwacji przesłane przez nauczyciela w terminach uzgodnionych z rodzicami,

- przekazywać inne informacje istotne ze względu na sytuacje porażki, sukcesu, progresu lub regresu w rozwoju i nabywaniu wiadomości oraz umiejętności.

16. 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 wyciecze 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) palacz : zobowiązany jest palić w piecach w godzinach nocnych; utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku , wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji prac.

17. 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;

15) racjonalnego żywienia.

16) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych i 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;

2) poszanowania mienia w przedszkolu;

3) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;

4) szanowanie odrębności każdego kolegi;

5) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;

6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;

7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;

8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;

9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;

10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;

11) pomaganie słabszym kolegom.

12) 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 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.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, u dyrektora przedszkola.

6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

8. Traci moc uchwała Nr 7/2017/2018.

9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

10. Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 72 w Katowicach w dniu 24 marca 2020 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Katowice, 25.04.2020 r.