STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 85

W KATOWICACH

**PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U 2021, poz. 1082 tj. Ze zmianami)**

**Spis treści:**

Rozdział 1: **Postanowienia wstępne 4**

Rozdział 2: **Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu 4**

Rozdział 3: **Cele i zadania przedszkola 5**

Rozdział 4: **Sposoby realizacji zadań 7**

Rozdział 5: **Cele, zadania i formy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -**

 **pedagogogicznej 8**

Rozdział 6: **Cele i zadania w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi 12**

Rozdział 7: **Organizacja pracy przedszkola 13**

Rozdział 8: **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola 14**

Rozdział 9: **Zasady odpłatności 15**

Rozdział 10: **Organy przedszkola, ich kompetencje, warunki współdziałania oraz sposoby
 rozwiazywania sporów miedzy nimi 15**

Rozdział 11: **Wychowankowie przedszkola 19**

Rozdział 12: **Skreślanie z listy wychowanków 20**

Rozdział 13: **Prawa i obowiązki rodziców 21**

Rozdział 14: **Współdziałanie z rodzicami 22**

Rozdział 15: **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola 23**

Rozdział 16: **Kształcenie na odległość podczas ograniczenie funkcjonowania przedszkola 31**

Rozdział 17: **Postanowienia końcowe 31**

# Rozdział 1

**Postanowienia wstępne.**

**§ 1.** Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 85 w Katowicach;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiego Nr 85
w Katowicach;
4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Miasta Katowice;
5. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
6. dziecku – należy przez to rozmieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola nr 85

w Katowicach;

1. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Miejskiego Przedszkola nr 85

w Katowicach;

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 85

w Katowicach;

1. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola Nr 85 w Katowicach;
2. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 85

w Katowicach;

1. Polityce bezpieczeństwa –należy przez to rozumieć Politykę bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Miejskim Przedszkolu nr 85 w Katowicach
2. poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

# Rozdział 2 Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu.

**§ 2.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole nr 85 w Katowicach.
2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba przedszkola mieści się przy ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 20 w Katowicach.
4. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4

 w Katowicach .

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

**§ 3.**

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na mocy odrębnych przepisów.

**§ 4.**

1. Zadania przedszkola realizowane są przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych.
3. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno - psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców wychowanków.

# Rozdział 3 Cele i zadania przedszkola.

**§ 5.**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, rozbudzania ich ciekawości, aktywności i samodzielności
w warunkach bezpiecznych, dostosowanych do ich możliwości i potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na szeroko rozumianym dobru dziecka uwzględniając:

 1) zasady bezpieczeństwa;

* 1. pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
	2. opiekę na dziećmi niepełnosprawnymi;
	3. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
	4. promocję i ochronę zdrowia.
1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, umożliwienie mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**§ 6.**

1. Zadaniem przedszkola w szczególności jest:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dziecku 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, indywidualności, oryginalności 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 oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

# Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań.

**§ 7.**

Przedszkole realizuje zadania w szczególności poprzez:

1. organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu;
2. planowanie organizacji pracy przedszkola zgodnie z programem wychowania przedszkolnego;
3. zapewnianie dziecku czasu na:
	1. celebrowanie posiłków,
	2. odpoczynek,
	3. udział w uroczystościach przedszkolnych i wycieczkach,
	4. rozwijanie samodzielności,
	5. samodzielną zabawę,
	6. eksplorowanie i doświadczanie;
4. codzienną organizację zabaw uwzględniających potrzeby rozwojowe dziecka, w tym doskonalenie motoryki i zaspokajanie potrzeby ruchu, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
5. organizację zajęć kierowanych, uwzględniających możliwości i oczekiwania poznawcze dzieci, ich potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
6. wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej sprzyjającej rozwojowi aktywności poznawczej dzieci, prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
7. organizację zajęć indywidualnych z dzieckiem uwzględniających jego potrzeby, zainteresowania i możliwości w zakresie czynności złożonych;
8. prowadzenie ciągłej obserwacji dzieci, diagnozowanie, rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych;
9. udzielanie pomocy w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia i wspieranie procesu adaptacyjnego dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
10. organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia;
11. kształtowanie prawidłowych nawyków ruchowych u dzieci;
12. organizację zajęć rytmiki, skorelowanej z innymi zajęciami oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
13. systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
14. zachęcanie rodziców do aktywnej współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
15. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączane
 w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
16. umożliwianie dzieciom osłuchania się z językiem obcym nowożytnym w różnych sytuacjach życia codziennego, wynikających ze swobodnej zabawy dzieci;
17. odpowiednią aranżację przestrzeni wpływającą na aktywność wychowanków:
	1. zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań w szczególności: - czytelniczego,
	* konstrukcyjnego,
	* artystycznego, - przyrodniczego,
	1. wyposażanie pomieszczeń w zabawki i pomoce dydaktyczne,
	2. wyznaczenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci,
	3. wyposażenie w elementy odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych jeśli zajdzie taka konieczność;
18. prowadzenie innowacji o charakterze programowym metodycznym

lub organizacyjnym.

## § 8.

1. Do realizacji zadań statutowych, przedszkole dysponuje w szczególności:

1. salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
2. pokojem specjalistów;
3. pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
4. pomieszczeniami sanitarne;
5. kuchnią;
6. szatnią dla dzieci ;

7) aulą.

**Rozdział 5**

**Cele, zadania i formy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**§ 9.**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
	1. wspieranie potencjału rozwojowego dziecka;
	2. stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

**§ 10.**

Zadaniem przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
2. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
3. rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanka w przedszkolu.

**§ 11.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielna jest z inicjatywy:

1. dziecka - wychowanka przedszkola;
2. rodziców dziecka;
3. dyrektora;
4. nauczyciela, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
5. pielęgniarki środowiskowej lub higienistki;
6. poradni;
7. asystenta edukacji romskiej;
8. pomocy nauczyciela;
9. asystenta nauczyciela lub osoby, zatrudnionej za zgodą kuratora oświaty, posiadającej przygotowanie uznane przed przez dyrektora za odpowiednie do powadzenia danych zajęć;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 12.**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy
z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych:

* + 1. korekcyjno-kompensacyjnych,
		2. logopedycznych,
		3. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
		4. innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
	1. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
	2. porad i konsultacji.
1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi 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.
2. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciomnauczyciele oraz specjaliści, którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
5. Zespoły, o których mowa w pkt. 5 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zespoły spotykają się zgodnie z potrzebami wynikającymi z udzielanej dziecku pomocy, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
7. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/ podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 13.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami wychowanków;
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci
	i młodzieży.
2. Organizacja współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
z podmiotami wymienionymi w ust. 1 polega na:
	1. systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka
	i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
	2. współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
	3. wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;
	4. w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w ust. 1 pkt. 5 dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych dzieci za zgodą rodziców tych wychowanków.

**§ 14.**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, ze względu na ich trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, którzy nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców wychowanka dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa
w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

**§ 15.**

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli
w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego z dziećmi w grupie.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.

# Rozdział 6 Cele i zadania w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

**§ 16.**

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
	1. niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących,
	z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
	 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
	z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
	z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
	2. zagrożonych niedostosowaniem społecznym. wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opieka dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizowana jest w integracji z wychowankami pełnosprawnymi.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
	3. zajęcia specjalistyczne na podstawie przepisów prawa;
	4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
	5. integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
	6. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

# Rozdział 7 Organizacja pracy przedszkola.

**§ 17.**

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:00 do 17:00, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców, w tym przerwa w miesiącu lipcu lub sierpniu.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
4. Informację o przerwie w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.
5. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

**§ 18.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia wynikający z potrzeb
 i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej przedszkola.

**§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, a liczba dzieci w oddziałach wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Dyrektor może podzielić oddziały i połączyć w nowe na kolejny roku szkolnego, jeśli w wyniku rekrutacji, dzieci z tego samego rocznika jest więcej niż miejsc w oddziale.

**§ 20.**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w [przedszkolu](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-03-2022&qplikid=4932#P4932A3) zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w [przedszkolu](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-03-2022&qplikid=4932#P4932A3) zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

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

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci.

**§ 21.**

1. W przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

# Rozdział 8 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

**§ 22.**

1. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola zgodnie z godzinami ustalonymi w deklaracji określającej warunki pobytu i wyżywienia dziecka w przedszkolu.
2. Rodzice są odpowiedzialni za przyprowadzenie i odebranie dziecka z przedszkola.
3. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko.
4. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną w formie pisemnej, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego
 i odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
6. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobie nietrzeźwej lub osobie, której stan wskazuje, iż powierzenie tej osobie pieczy nad dzieckiem w drodze z przedszkola mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka.

**§ 23.**

1. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola nie później niż do godziny 8:30.
2. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy, w przypadku potrzeby późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nie później niż do godz. 8:00.
3. Dziecko powinno być odebrane najpóźniej do czasu zamknięcia przedszkola, tj. do godz. 17.00
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o tym fakcie oraz zapewnić opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodziców, nie dłużej niż jedną godzinę po zamknięciu przedszkola.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji
o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się
z rodzicami dziecka.

# Rozdział 9 Zasady odpłatności

**§ 24.**

1. Odpłatność za korzystanie z przedszkola ustala organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę 6 godzin dziennie, tj. 7.30-13.3.
3. Przedszkole organizuje odpłatnie wyżywienie dzieci i pracowników.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków,
w zależności od czasu przebywania wychowanka w przedszkolu.
5. Rodzice dzieci korzystających z usług przedszkola zobowiązani są do wnoszenia należnych opłat zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Katowice na podstawie złożonej deklaracji oraz informacji dyrektora o zasadach, wysokości opłaty, numerze konta bankowego na które należy dokonywać wpłat.
6. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczające poza godziny o których mowa w ust 2 jest naliczana po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego, zgodnie ze złożoną deklaracją co do ilości godzin pobytu dziecka w przedszkolu i stanem faktycznym.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym w formie zarządzenia.
8. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

**Rozdział 10**

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

**§ 25.**

Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;

 2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

**§ 26.**

1. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez prezydenta Miasta Katowice.
2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
	1. dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
	2. za realizację pomocy psychologiczno –pedagogicznej , w tym za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
	3. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi
	w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
	4. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
	5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
	6. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
	7. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
	8. przestrzeganie realizacji statutu przedszkola oraz praw dziecka;
	9. wydawanie zarządzeń o charakterze wewnętrznym, regulujących prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

**§ 27.**

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
	1. kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
	2. dbanie o bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola;
	3. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
	5. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
	6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
	7. organizowanie obsługi administracyjnej, gospodarczej i finansowej przedszkola;
	8. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
	9. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
	10. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
	11. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami
	 o ochronie danych osobowych;
	12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
	2. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
	3. występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

**§ 28.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa zasady jej pracy
 i działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole, Śląskiego Kuratora Oświaty albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**§ 29.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej przedszkola należy:
	1. zatwierdzenie planu pracy przedszkola;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
	3. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
	4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
	5. przygotowanie projektu zmian w statucie;
	6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna przedszkola opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
	2. projekt planu finansowego przedszkola;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	5. powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
	6. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejny okres.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania dyrektora określa ustawa.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole
o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola.

**§ 30.**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest społecznym organem stanowiącym reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
3. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. Tryb powoływania rady rodziców i jej szczegółowe zadania oraz zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców przedszkola należy:
	1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
	2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Ponadto rada rodziców przedszkola:
	1. może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
	2. może opiniować pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego na wniosek dyrektora;
	3. wybiera spośród swoich członków, przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

**§ 31.**

1. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów przedszkola.
2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
	1. w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
	2. dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i regulaminów;
	3. zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
	4. tworząc jak najlepsze warunki rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola;
	5. zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji.
4. Organy spotykają się w każdej chwili, w zależności od potrzeb.
5. Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
6. Regulaminy działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

**§ 32.**

1. W kwestiach spornych między organami przedszkola, dyrektor pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:
	1. obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola;
	2. prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
	3. w ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
	4. posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
	5. dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu
	w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
	6. dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
	7. w razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola;
	8. decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
	9. spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

# Rozdział 11 Wychowankowie przedszkola.

**§ 33.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z przedszkola.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 34.**

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbaniami, bądź złym traktowaniem i wyzyskiem;
4. wolności religii i przekonań;
5. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
6. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
7. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego zgodnie
z ich rozwojem psychofizycznym;
8. znajomości swoich praw;
9. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
10. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
11. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

**§ 35.**

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
2. szanowanie odrębności każdego kolegi;
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
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 kolegom.

# Rozdział 12 Skreślanie z listy wychowanków.

**§ 36.**

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w przypadkach:
	1. powtarzalnych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków, w sytuacji niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie, w tym:
	2. nawiązaniu ścisłej współpracę z rodzicami dziecka w celu zdiagnozowania przyczyn takiego zachowania i ustaleniu sposobów przeciwdziałania,
	3. zorganizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogiczną dziecku oraz jego rodzicom,
	4. podjęciu działania na rzecz wspomagania pracy nauczycieli poprzez różnego rodzaju szkolenia;
	5. zalegania z odpłatnością za przedszkole co najmniej 2 miesiące i nie pojęcia współpracy lub odmowy skorzystania z pomocy, w celu uregulowania zaległości, pomimo:
	6. ustalenia przyczyny zaległości opłat za przedszkole i zaproponowaniu możliwości skorzystania z pomocy MOPS lub rozłożenia zaległości opłaty na raty,
	7. wezwania rodziców dziecka do uregulowania zaległej kwoty w terminie jednego miesiąca, od dnia otrzymania wezwania.
3. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
4. Dyrektor realizuję uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście, a w przypadku braku możliwości doręczenia osobistego, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, zgodnie z przepisami prawa.

# Rozdział 13 Prawa i obowiązki rodziców.

**§ 37.**

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologicznopedagogicznej;
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu
 i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
7. aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
8. współorganizowania wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu;
10. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt 9 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, 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;
12. wyrażania zgody na systematyczne uzupełnianie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

**§ 38.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
	1. przestrzeganie niniejszego statutu;
	2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
	3. respektowanie uchwał Rady Rodziców;
	4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
	5. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
	6. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
	7. troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia
	w społeczeństwie;
	8. przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
	9. zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerw w pracy przedszkola zwiedzonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
	1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
	2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
	3. poinformować o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach w przedszkolu;
	4. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
	5. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

# Rozdział 14 Współdziałanie z rodzicami

**§ 39.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu;
	1. skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko;
	2. określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
	3. rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
	4. rozpoznawania czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka;
	5. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
	6. pozyskiwania informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
	7. uzgadniania kierunków i zakresu działań;
	8. wzajemnej pomocy w realizacji m.in. programów, planów opracowywanych przez nauczycieli.
2. Współpraca przedszkola z rodzicamioparta jest na wzajemnych uzgodnieniach
i obejmuje następujące formy:
	1. konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców
	z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
	2. zebrania ogólne i grupowe;
	3. zajęcia otwarte lub spotkania integracyjne;
	4. imprezy środowiskowe;
	5. udział rodziców w uroczystościach;
	6. kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);

7) inne wzajemnie ustalone.

1. Spotkania ogólne i grupowe z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
2. Konsultacje indywidulane z rodzicami organizowane są w określonym przez nauczyciela dniu
 i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi. Terminy konsultacji są umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
3. Plan współpracy z rodzicami ustalany jest na dany rok szkolny.

# Rozdział 15 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 40.**

1. Przedszkole zatrudnia dyrektora i nauczycieli, nauczycieli specjalistów: logopeda, psycholog, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej, pedagoga specjalnego z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. Nauczycielom za przepracowane godziny ponadwymiarowe w zamian za wynagrodzenie dyrektor przedszkola może udzielić dni wolnych od pracy.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 41.**

Zadaniem dyrektora jest:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
2. dokonywanie kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego, po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności przedszkola,
3. dbanie o prawidłowy przebieg prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
4. czasowe zamknięcie przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18° C;
5. zawiesić czasowo zajęcia, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

 **§ 42.**Do zadań nauczycieli należy organizowanie, planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo -opiekuńczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

1. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej;
2. opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają podjąć naukę w szkole oraz zapoznanie z jej wynikami rodziców wychowanka;
3. otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz wspierania oddziaływań edukacyjno-wychowawczych;
4. systematyczne informowanie rodziców na temat postępów w rozwoju ich dziecka;
5. monitorowanie i analizowanie osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz;
6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań;
7. współtworzenie w przedszkolu atmosfery twórczej pracy;
8. współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
9. aktywne uczestnictwo w planowaniu pracy przedszkola;
10. przygotowywanie dwa razy w roku pisemnego sprawozdania z pracy z uwzględnieniem realizacji koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy oraz czynności dodatkowych;
11. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu
i poza nim, a szczególności:
	1. sprawdzanie liczby dzieci będących pod opieką nauczyciela w trakcie przebywania
	w przedszkolu, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
	2. organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
	3. odnotowanie każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść,
	4. nieorganizowanie wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy, lub w sytuacji zanieczyszczenia powietrza, mającej negatywny wpływ na zdrowie dziecka.

**§ 43.**

 **1.** Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

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

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

**§44.**

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 45.**

Do zadań nauczyciela innych zajęć o charakterze terapeutycznym należy w szczególności:

1. prowadzenie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną, w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń,
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, oraz wszelkich zaleceń lekarskich,
3. przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
4. współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń.

**§ 46.**

Ponadto do zadań każdego nauczyciela, w tym specjalisty, należy:

1. bezwzględne przestrzeganie i stosowanie przepisów bhp i ppoż. oraz Polityki bezpieczeństwa dzieci;
2. systematycznego kontrolowania pod względem bezpieczeństwa i higieny miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
3. natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
4. samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola;
5. w sytuacji powzięcia wiadomość o wypadku, niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
6. kontrolowanie obecności dzieci na każdych zajęciach w przedszkolu i poza nim;
7. nie pozostawianie dzieci bez nadzoru osoby dorosłej;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;
9. współdziałanie ze sobą w zakresie:
	1. rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji uzdolnień,
	2. określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
	3. dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
	4. przedstawiania wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
	5. opracowywania i wdrażania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
	6. opracowania i wdrażania planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
	7. podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
	8. organizowania, koordynowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologicznopedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i innych nauczycieli,
	9. podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
	10. współpracowania z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	11. analizowania, planowanie i podejmowania działań edukacyjnych i wychowawczych
	z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań;
10. planowanie, monitorowanie oraz modyfikowanie, w razie potrzeb, procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci tak, aby uwzględniać indywidualne potrzeby edukacyjne

i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci w dalszym planowaniu i realizowaniu tych procesów;

1. wzajemne pomaganie i wspólne rozwiązywanie problemów;
2. monitorowanie i analizowanie osiągnięcia każdego dziecka z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz;
3. systematyczne doskonalenie i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
4. czynne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
5. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
6. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy oraz zadań statutowych.

**§ 47.**

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska pracowników administracyjno- obsługowych:
	1. samodzielny referent;
	2. kucharz;
	3. pomoc kuchenna;
	4. pomoc nauczyciela;
	5. robotnik wykwalifikowany (woźna oddziałowa);
	6. konserwator;
	7. dozorca nocny;
	8. robotnik wykwalifikowany (ogrodnik).
2. Do obowiązków samodzielnego referenta w przedszkolu należy w szczególności:
	1. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu;
	2. zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
	3. sporządzanie jadłospisów;
	4. nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywieniowych dla dzieci
	i personelu;
	5. prowadzenie gospodarki materiałowej w przedszkolu;
	6. prowadzenie ewidencji obrotów zapasów artykułów żywnościowych;
	7. prowadzenie kartoteki ilościowo i wartościowo;
	8. prowadzenie na bieżąco raportów żywieniowych;
	9. prowadzenie dokumentacji magazynu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań kucharza należy w szczególności:
	1. punktualne przyrządzanie zdrowych i kalorycznych posiłków;
	2. przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
	3. branie udziału w układaniu jadłospisu;
	4. wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi;
	5. przygotowywanie i przechowywanie próbek żywnościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	6. utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych;
	7. prowadzenie magazynu podręcznego;
	8. kierowanie wszystkimi pracami w kuchni.
4. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
	1. pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
	2. utrzymywanie czystości w kuchni, w przyległych pomieszczeniach;
	3. utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny;
	4. wykonywanie czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów żywnościowych.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
	1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
	2. współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
	3. utrzymywanie w czystości pomocy dydaktycznych oraz przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych;
	4. rozkładanie i składanie leżaków; 5) przebieranie pościeli dziecięcej.
6. Do obowiązków robotnika wykwalifikowanego (woźnej oddziałowej) należy w szczególności:
	1. utrzymanie czystości w salach zajęć i innych pomieszczeniach;
	2. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
	3. higieniczne podawanie dzieciom posiłków;
	4. zmywanie i wyparzanie naczyń po posiłkach;
	5. pranie i maglowanie bielizny przedszkolnej;
	6. pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszenie nauczycielce w wyjściach z dziećmi poza teren przedszkola;
	7. pomoc w rozkładaniu i składaniu leżaków i przebieraniu pościeli;

 8) pełnienie dyżuru w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci.

1. Do obowiązków rzemieślnika należy w szczególności:
	1. dbanie o sprzęt i stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
	2. dokonywanie bieżących napraw urządzeń i sprzętu znajdującego się w przedszkolu;
	3. utrzymywanie czystości w powierzonym jego opiece odcinku;
	4. instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń
	 w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu;

5) codzienny przegląd terenu ogrodu – zbieranie śmieci.

1. Ponadto każdy pracownik wymieniony w ust. 1 zobowiązany jest do:
	1. wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce;
	2. brania udziału w szkoleniach BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz w naradach roboczych;
	3. przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;

 4) przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów i zarządzeń;

5) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich.

1. Szczegółowy przydział czynności dla każdego pracownika sporządza dyrektor. Przydział jest włączony do teki akt osobowych pracownika.

**§ 48.**

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:

1. reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla zdrowia oraz bezpieczeństwa dzieci;
2. w sytuacji powzięcia wiadomości o wypadku, niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,
a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
3. niezwłocznego powiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dzieci;
4. zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w tym także ogrodu i zwrócenia się do osoby postronnej o podanie celu pobytu oraz powiadomienie
o tym dyrektora;
5. pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy przedszkola;
6. 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 informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności osobę zastępującą dyrektora,
	5. przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy,
	w szczególności pracownikom młodym,
	6. odpowiedzialność za powierzone materiały, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
	7. uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola.

**§ 49.**

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

# Rozdział 16 Kształcenie na odległość podczas ograniczenie funkcjonowania przedszkola

**§ 50.**

1. W okresie ogłoszenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola, w tym również zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie
z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
2. Przedszkole i odpowiednio nauczyciel w tym czasie nie sprawuje opieki nad dziećmi.
3. Współdziałanie oraz zebrania organów przedszkola odbywają się za pomocą dostępnych narzędzi cyfrowych.

**§51.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Treści edukacyjne w materiałach i propozycjach podawanych rodzicom z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość służą w szczególności:
	1. realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji dzieci;
	2. realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniającej potrzeby edukacyjne
	 i możliwości psychofizyczne dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

**§52**

 Za organizację i realizację zadań przedszkola odpowiada dyrektor, który w szczególności:

1. kieruje pracą przedszkola, tj. wyznacza zadania nauczycielom, innym pracownikom
 i nadzoruje ich pracę;
2. przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola;

3) ustala we współpracy z nauczycielami:

* 1. modyfikację programu wychowania przedszkolnego o ile zachodzi konieczność,
	2. sposób dokumentowania realizacji zadań,
	3. sposób komunikowania się z rodzicami.

# Rozdział 17 Postanowienia końcowe

**§ 53.**

Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE N r 85

 40-824 Katowice, ul. E Kwiatkowskiego 20

NIP 634-22-89-165 REGON 270554775

Tel.: (32) 254-68-20

**§ 54.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów
w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

1. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

**§ 55.**

1. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
2. Statut jest dostępny w kancelarii dyrektora oraz podany do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji
 i obsługi.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 56.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązującą statut dotychczasowy.
2. Statut został uchwalony uchwałą nr 5/2022/2023 z dnia 31.08. 2022 roku, Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 85 w Katowicach.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.