Statut

Miejskiego Przedszkola nr 38

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3

w Katowicach

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59]

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60]

Katowice, 18 lutego 2022 r.

Tekst jednolity

Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne 5
Rozdział 1. Przepisy definiujące 5
§ 1. Definicje 5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu 5
§ 2. Nazwa Przedszkola 5
§ 3. Dane jednostki 6
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji 6
§ 4. Cele i zadania Przedszkola w ogólności 6
§ 5. Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola 9
w zakresie wychowania przedszkolnego 9
§ 6. Zadania Przedszkola 11
§ 7. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie 12
Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej 12
§ 8. Cele, zadania i formy realizacji 15
w zakresie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami 15
§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań 16
Dział II. Zarządzanie Przedszkolem 20
Rozdział 1. Organy Przedszkola 20
§ 10. Organy Przedszkola 20
§ 11. Dyrektor 20
§ 12. Rada Pedagogiczna 24
§ 13. Rada Rodziców 26
§ 14. Zasady współpracy organów Przedszkola 27
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola 29
§ 15. Zasady ogólne i postępowanie 29
Dział III. Organizacja pracy Przedszkola 30
Rozdział 1. Postanowienia ogólne 30
§ 16. Rok szkolny w Przedszkolu 30
§ 17. Rozkład zajęć w Przedszkolu 30
§ 18. Oddziały Przedszkola 31
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe 32
§ 19. Nauka Religii 32
§ 20. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu 32
§ 21. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne 33
§ 22.Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, ... 36
etnicznej i językowej wychowanków 36
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu 37
§ 23. Zasady ogólne 37
§ 24. Organizacja pomocy 38
§ 25. Formy pomocy 39

§ 26. Zindywidualizowana ścieżka ... 40
§ 27. Czas zajęć ... 41
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice ... 41
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne ... 41
§ 28. Zasady ogólne ... 41
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka ... 42
§ 29. Prawa i wolności Dziecka ... 42
§ 30. Obowiązki wychowanków Przedszkola ... 43
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców ... 43
§ 31. Prawa Rodziców ... 43
§ 32. Podstawowe obowiązki Rodziców ... 44
§ 33. Szczegółowe obowiązki ... 46
§ 34. Współdziałanie z Rodzicami ... 46
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu ... 48
Rozdział 1. Postanowienia ogólne ... 48
§ 35. Obowiązki Dyrektora ... 48
§ 36. Obowiązki nauczyciela ... 48
§ 37. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć ... 50
w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem ... 50
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola ... 51
§ 38. Zasady ogólne ... 51
§ 39. Zasady szczegółowe ... 52
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom ... 52
§ 40. Postanowienia ogólne ... 52
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów ... 54
§ 41. Zakres zadań nauczycieli ... 54
§ 42. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 58
§ 43. Zadania psychologa ... 59
§ 44. Zadania logopedy ... 60
§ 45. Zadania rehabilitanta i nauczyciela zajęć ruchowych ... 60
§ 46. Zadania rewalidanta ... 61
§ 47. Zadania katechety ... 61
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola ... 62
§ 48. Intendent ... 62
§ 49. Kucharka i pomoc kuchenna ... 62
§ 50. Pomoc nauczyciela ... 63
§ 51. Woźna oddziałowa (robotnik wykwalifikowany) ... 64
§ 52. Rzemieślnik ... 65
§ 53. Ogrodnik ... 66
§ 54. Postanowienia szczególne ... 66
Dział VII. Postanowienia szczególne ... 66

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola 66
§ 55. Rekrutacja do Przedszkola 66
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka 68
§ 56. Skreślenie wychowanka 68
Dział VIII. Postanowienia końcowe 69
§ 57. 69

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1. Definicje

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 38 w Katowicach;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 38 w Katowicach;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
5. **Wychowankach i Rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich Rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
9. **Placówkę doskonalenia nauczycieli** – należy przez to rozumieć akredytowaną publiczną lub niepubliczną placówkę doskonalenia nauczycieli, działającą na podstawie przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2. Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 3 w Katowicach, Miejskie Przedszkole nr 38 w Katowicach.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Gen. Józefa Hallera 72
3. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną, ogólnodostępną.

§ 3. Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Czas pracy Przedszkola (6.30 – 17.00) jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
7. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
   a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
   b) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
   c) pomieszczeniem kuchennym i zmywalnią naczyń,
   d) szatnią dla dzieci i personelu,
   e) salą zabaw wykorzystywaną również do prowadzenia zajęć ruchowych,
   f) salą do zajęć w grupie do 5 dzieci.
8. Przedszkole korzysta z placu zabaw i ogrodu przedszkolnego.
9. Koszt pobytu dziecka ustala Organ Prowadzący Przedszkole.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
11. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami oświatowymi oraz podmiotami funkcjonującymi m.in. w środowisku lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4. Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:

a) wspieranie całościowego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości,
b) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę,
c) realizacja celów edukacyjnych, wychowawczych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

3. Przedszkole:
   a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   b) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka;
   c) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej, w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczone do użytku przez Dyrektora Zespołu na podstawie opinii Rady Pedagogicznej;
   d) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i opinii rodziców;
   e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
   f) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami uwzględnia stopień i rodzaju niepełnosprawności; w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje;
   g) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   h) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
   i) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
   j) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Dzieci, objęte rocznym, obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, odbywają zajęcia w przedszkolu nieodpłatnie.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w ciągu całego dnia na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez Dyrektora Zespołu. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
7. W okresieczasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, 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. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
   1) z wykorzystaniem:
      a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
      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 dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
   3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem i dzieckiem, m.in. takich jak: komunikatory internetowe, portale społecznościowe, zamknięte grupy na portalach społecznościowych, poczta elektroniczna, telefon,
   4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu. Szczegółowe sposoby realizacji działań placówki w tym zakresie są określone w tabelach pracy zdalnej przygotowywanych przez nauczycieli.
8. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu – zajęcia kierowane i niekierowane.
9. Aranżacja przestrzeni w pomieszczeniach przedszkola, wpływa na aktywność wychowanków. Przedszkole dąży do zapewnienia dzieciom takich warunków, które będą je motywowały do podejmowania różnorodnych form działania a także zapewniały poczucie bezpieczeństwa i możliwość odpoczynku.

10. Przedszkole realizuje treści doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
11. We wszystkich działaniach a szczególnie wychowawczych i profilaktycznych Przedszkole dąży do współpracy z Rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.
12. Przedszkole rozbudza zainteresowania i przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
13. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy.
14. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie zajęć, spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 5. Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, 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.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole wykorzystuje następujące zadania:
    a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
d) 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;
e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
h) 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;
i) 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;
j) 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;
k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
l) współdziałanie z Rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez Rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
m) 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;

n) 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;
o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6. Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:
   a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa;
   b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami;
   c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim;
   d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem;
   e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez Rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci;
   f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych;
   g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego;
   h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
   i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu;
   j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci;
   k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągniecie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole;
   l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju;
n) wspieranie Rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
o) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w celu wspomagania pracy nauczycieli – w tym doskonaleniu umiejętności zawodowych i osobistych, wspierania Rodziców w wychowaniu dzieci, podnoszeniu jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podnoszeniu jakości pracy przedszkola.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 7. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, korekcyjno- kompensacyjnych;
c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
d) porad i konsultacji.

5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są również Rodzice i nauczyciele poprzez formy warsztatów, konsultacji i spotkań. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie odpowiada Dyrektor Przedszkola.
9. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić:
    a) Dziecko – wychowanek przedszkola,
    b) rodzice dziecka,
    c) Dyrektor,
    d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
    e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
    f) poradnia,
    g) asystent edukacji romskiej,
    h) pomoc nauczyciela,
    i) pracownik socjalny,
    j) asystent rodziny,
    k) kurator sądowy,
    l) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
10. Konieczność objęcia wychowanka pomocą p-p zgłaszana jest niezwłocznie Dyrektorowi Przedszkola.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami). W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań Przedszkola w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
    1) z wykorzystaniem:
        a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
        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, innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły/przedszkola;
    2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
    3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem i dzieckiem, m.in. takich jak: komunikatory internetowe, portale społecznościowe, zamknięte grupy na portalach społecznościowych, poczta elektroniczna, telefon,
    4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    a) Rodzicami uczniów;
    b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
    c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt 12 polega na:
    a) 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;
    b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
    c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności jakości udzielanej pomocy p-p również w zakresie wymiany metod, rozwojów ćwiczeń, narzędzi doświadczeń;

§ 8. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
    a) 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, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
    b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków z niepełnosprawnościami w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
    a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
    c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci z niepełnosprawnościami realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.
5. Przedszkole w miarę swoich możliwości kadrowych i lokalowych zapewnia dzieciom z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
   a) realizację zaleceń zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania,
   b) odpowiednie warunki pobytu,
   c) realizacje indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o ile organ prowadzący Przedszkole wyraził zgodę na jego realizację.

§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem.
4. Przedszkole zapewnia:
   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
   c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
f) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji;
g) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka o ile organ prowadzący wyraził zgodę na jego prowadzenie;
h) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka; wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
i) poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

5. Odpowiednią organizację i planowanie – wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych, zapewnianie czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, organizację uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie: ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych.
6. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka.
7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
8. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest jedną z podstawowych form metodycznych służących rozwojowi aktywności poznawczej dzieci.
9. W Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
10. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie

elementami otoczenia jak również zaspokajając z czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci.

11. Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
13. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
14. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
15. Przedszkole organizuje w ciągu dnia zajęcia rytmiczne, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
16. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem.
17. Nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
18. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.
19. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
20. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.

21. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
22. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.
23. Dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
24. Dodatkowymi elementami przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność.
25. Estetyczna aranżacja wnętrz Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
26. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
27. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowiskiem lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.
28. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
29. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.

30. Systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.
31. Dzieci, za zgoda nauczyciela w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami mają możliwość przynoszenia do przedszkola własnych zabawek na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola pod warunkiem zachowania bezpieczeństwa sanitarnego i epidemiologicznego.

Dział II. Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 10. Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

Każdy z wymienionych organów w § 10. Działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola i Statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach.

§ 11. Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
    a) kieruje jej bieżącą działalnością,
    b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
    c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
    d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
    a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice,

b) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
   a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
      - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
      - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
      - tworzy plany obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
      - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
      - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
      - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
      - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
      - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
      - przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru w terminie wynikającym z przepisów prawa oświatowego,
      - dopuszcza programy wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną,
      - zatwierdza działania innowacyjne oraz inne działania nauczycieli stanowiące modyfikację programów wychowania przedszkolnego w trakcie całego roku szkolnego,
   c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;

f) wykonuje zadnia związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
i) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
j) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
k) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetyką Przedszkola;
l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
   a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
   b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
   c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
   d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
   e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
   f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
   g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
   h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
   j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
7. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
   a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach;
   b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEiN;
e) ustala organizację pracy Przedszkola.

8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
   a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
   b) sprawne funkcjonowanie placówki,
   c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
   d) sprawną komunikację z rodzicami,
   e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
   f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
   g) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,
   h) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
   i) podejmuje działania zapewniające Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,
   j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

9. Do zakresu zadań Wicedyrektora Zespołu należy:
   a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   b) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych;
   c) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
   d) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
   e) opracowywanie analizy wyników badań efektywność nauczania i wychowania;
   f) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
   g) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   h) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez Dyrektora zespołu nauczycieli;
   i) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
   j) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
   k) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
   l) opracowywanie planu imprez przedszkolnych;
   m) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez Dyrektora godzinach;

n) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
o) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
p) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
q) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
r) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej Przedszkola, ochronę praw i godności nauczycieli;
s) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
t) zastępowanie Dyrektora na czas jego nieobecności;
u) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
v) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora zespołu;
w) skreślanie wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie;
x) koordynowanie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
y) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
z) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola;
ż) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 12. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w formie elektronicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
    c) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
    e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
    f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład,
    b) projekt planu finansowego Przedszkola,
    c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich na dany rok szkolny przez dyrektora placówki,
    f) powierzenie funkcji Wicedyrektora przedszkola,
    g) inne istotne dla działalności Przedszkola sprawy.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 13. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców przed innymi organami Przedszkola
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców:
    a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
    b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
    c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
    d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola;
    e) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby;

f) Dyrektor, uczestniczy w posiedzeniach Rady rodziców na jej zaproszenie lub z własnej inicjatywy. Rada Rodziców może odmówić uczestnictwa Dyrektorowi po uzasadnieniu odmowy;
g) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli;
h) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
6. Wybory reprezentantów Rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
7. W wyborach, o których mowa w punkcie 4 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
   a) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   b) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań organu przedszkola opiera się na wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej takich jak: zamknięte grupy na portalach społecznościowych, poczta elektroniczna, telefon lub za pomocą innych środków łączności.

§ 14. Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
   a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
   b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:

a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
e) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu;
f) 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.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z Rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki Rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
b) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy, zmiany w działaniach wychowawczych, współpracę z organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami które chcą włączyć się w działalność wychowawczo - profilaktyczną Przedszkola;
c) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla Rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb;
d) współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z Rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15. Zasady ogólne i postępowanie

I zasady ogólne:

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach.
4. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

II postępowanie:

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. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

Dział III. Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 16. Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji I Nauki.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
5. Dopuszcza się realizację opieki nad dzieckiem w innych pomieszczeniach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, gdy na terenie Przedszkola prowadzone są niezbędne prace remontowe, modernizacyjne lub wystąpiła sytuacja kryzysowa, która zagraża bezpieczeństwu przebywających na placówce dzieci. O fakcie zmiany lokalizacji grupy przedszkolnej, przewidywanym okresie pobytu dzieci informuje rodziców Dyrektor, Wicedyrektor Przedszkola.
6. W szczególnych wypadkach po wcześniejszej analizie potrzeb rodziców dotyczących opieki w okresie świątecznym i wakacyjnym dopuszcza się za zgodą rodziców prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych na terenie jednej placówki przedszkolnej będącej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Katowicach.
7. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 17. Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa sposoby realizacji podstawy programowej w przedszkolu.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 6 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach od 8.00 – 14.00.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego, zajęć sportowych i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
   a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
   b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
10. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców, dobrowolne po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 18. Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 20.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu dopuszcza się tworzenie grupy międzyoddziałowej.
5. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3 – 4 latki, 4 – 5 latki, 5 – 6 latki.

6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch wychowawców.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
9. W oddziale dzieci 3 – 4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 19. Nauka Religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, 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.

§ 20. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Katowice oraz Rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miasta Katowice. Dzieci korzystają z pobytu w Przedszkolu bezpłatnie w czasie 6 godzin (8.00-14.00). Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza podane ramy czasowe opłatę ustala Rada Miasta Katowice.

3. Opłata, o której mowa w ust. 2, podlega zwrotowi w przypadku całodziennej nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny zarządzeniu.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie.
6. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
7. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami 8.00 – 14.00 tj. 6 godzin dziennie, ma charakter opłaty stałej. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego ponoszą tylko koszty wyżywienia.
8. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, Rodzic przedkłada we wniosku rekrutacyjnym zgłoszenia dziecka do Przedszkola i umowie o odpłatnym świadczeniu usług przedszkolnych. Podejmowanie w trakcie roku jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora zespołu.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za płatne świadczenia należy dokonywać do 10 – tego każdego miesiąca na indywidualne konto dziecka.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 3 i 5, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
11. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, Rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłata na wniosek rodzica zostaje przelana na wskazany przez rodzica numer konta .

§ 21. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

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, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową 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.
18. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone z dzieckiem w formie zdalnej – niebezpośredniej, o ile Rodzice dziecka złożą do Dyrektora Przedszkola pisemny wniosek z uzasadnieniem.
19. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zorganizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w formie zdalnej na zasadach określonych w procedurze zdalnego nauczania obowiązującej w Przedszkolu.

20. Dokumentowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz ewentualnych dodatkowych zasadach ustalonych przez Dyrektora przedszkola.

§ 22.Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
   a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
   b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
   c) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.

7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego wynosi:
    a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
    b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 23. Zasady ogólne

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
    a) z niepełnosprawnościami;
    b) z niedostosowania społecznego;
    c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    e) ze szczególnych uzdolnień;
    f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    h) z choroby przewlekłej;
    i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

j) z niepowodzeń edukacyjnych;
k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu Rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Osoby udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiadają za prowadzenie dokumentacji i dokonują oceny jej efektywności udzielanej pomocy nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.

§ 24. Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   a) Rodzicami uczniów;
   b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy:
   a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi opiera się na wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a

pracownikiem Poradni takich jak: komunikatory internetowe, portale społecznościowe, zamknięte grupy na portalach społecznościowych, poczta elektroniczna, telefon.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   a) ucznia – wychowanka przedszkola;
   b) rodziców wychowanka;
   c) Dyrektora;
   d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
   e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
   f) poradni;
   g) asystenta edukacji romskiej;
   h) pomocy nauczyciela;
   i) pracownika socjalnego;
   j) asystenta rodziny;
   k) kuratora sądowego;
   l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.

§ 25. Formy pomocy

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   d) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 26. Zindywidualizowana ścieżka

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia 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 psychologiczno- pedagogicznej 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, tygodniowy plan 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.

§ 27. Czas zajęć

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
5. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek wspierać rodziców dzieci objętych pomocą p-p i proponować im konsultacje oraz spotkania w czasie, których będą omawiane sposoby wspomagania dziecka i rodziny oraz analizowane efekty podejmowanych działań.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 28. Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5 –letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:
   a) dysponowania przez Przedszkole wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji podstawowej;
   b) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka

§ 29. Prawa i wolności Dziecka

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
   a) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
   b) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
   c) poszanowania godności osobistej i akceptacji,
   d) poszanowania własności,
   e) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 26,
   f) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
   g) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
   h) wolności religii i przekonań,
   i) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
   j) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
   k) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
   l) znajomości swoich praw,
   m) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
   n) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,

o) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Przedszkole.

§ 30. Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
2. Słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
3. Szanowanie odrębności każdego kolegi;
4. Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
5. Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: szacunek, 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. Sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
11. Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
12. Nieoddalanie się od grupy bez wiedzy nauczyciela.
13. Pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 31. Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. Zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów działań wychowawczych, a także miesięcznych planów pracy w danym oddziale.

2. Uzyskania 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 lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
4. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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. Współuczestniczenia w organizowaniu 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 10 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 powiększanie 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.
13. Wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

§ 32. Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. Przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta.
3. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka do przedszkola, zgodnie z warunkami zawartymi w umowie podpisanej z Przedszkolem, przyprowadzanie najpóźniej do godziny 8:30 i odbieranie do 17.00.
4. Informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola.
5. Zgłaszanie z wyprzedzeniem o konieczności przedłużenia pobytu dziecka w danym dniu poza godziny wyznaczone w umowie, czyli wcześniejszego przyprowadzenia dziecka, bądź późniejszego odebrania.
6. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 18-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Przestrzeganie czasu pracy Przedszkola.
8. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu.
9. Śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicach ogłoszeń.
10. Współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola.
11. Uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole.
12. Bezzwłoczne zgłaszanie wychowawcom grupy zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
13. Przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków.
14. Informowanie nauczyciela o chorobach przewlekłych dziecka, w celu podpisania kontraktu, czyli ustalenia sposobów sprawowania opieki nad dzieckiem.
15. Zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, objawy, emocje, itd.).
16. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.
17. Niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka osobiście lub telefonicznie.
18. Troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
19. Zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia.
20. Interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka.

21. Kontrolowanie, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku bądź uszczerbku na zdrowiu.
22. Kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych oraz innych ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka jeżeli zachodzi taka konieczność.
23. Stosowanie się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów pracy swoich dzieci zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
24. Dbanie o schludny, adekwatny do obowiązujących w Przedszkolu zasad wygląd dziecka. Dziecko obowiązuje czysty, estetyczny strój; kolorystyka dowolna, ale stonowana, nieograniczający swobody ruchów dziecka

§ 33. Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla Rodziców,
d) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
e) usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie trzech dni od momentu powrotu dziecka do przedszkola.

§ 34. Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
   a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
   b) zebrania grupowe i dni otwarte;
   c) zajęcia otwarte;

d) zajęcia dla Rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
e) imprezy środowiskowe;
f) udział Rodziców w uroczystościach;
g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
h) inne wzajemnie ustalone.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców oraz określona jest w harmonogramie przekazywanym do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym, ale zależy również od bieżących sytuacji wynikających z prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego.
4. Celem współpracy Przedszkola z Rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
   a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   b) pomoc w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
   c) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
   d) uzgadnianie wspólnie z Rodzicami kierunków i zakresu działań;
   e) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli;
   f) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
      – prelekcje psychologa i specjalistów,
      – rozmowy indywidualne,
      – zebrania grupowe i ogólne,
      – informatory dla rodziców.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedszkole wspiera rodziców dzieci poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia w wskazanych przez Dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i przedszkolaków.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 35. Obowiązki Dyrektora

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach.
2. Dyrektor:
   a) kieruje Przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
   b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   c) jest organem nadzoru pedagogicznego;
   d) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
   e) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
   f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
   g) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego;
   h) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu;
   i) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były w miarę możliwości pod nieobecność dzieci;
   j) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C;
   k) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, 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.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty, prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 36. Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. Skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż, a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu.
2. Codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
3. Organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.
4. Odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść.
5. W porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 10 – zwiększenia liczby opiekunów podczas wyjść.
6. Sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
7. Nieorganizowanie wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy.
8. Wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci.
9. Niepozostawianie dzieci bez osobistego nadzoru.
10. Niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
11. Nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
12. Przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania zajęć.
13. Kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie trwania zajęć i korygowana zauważonych błędów.
14. Dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.
15. Eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
16. Przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci.
17. Niezwłocznego powiadomienia rodziców, Dyrektora lub Wicedyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowy występujących u dziecka.
18. Natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§ 37. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe prowadzone przez osobę nie będącą pracownikiem ZSP nr 3 a organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby, instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. podniesiona temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
10. Rodzic dziecka przewlekle chorego podpisuje z wychowawcą grupy kontrakt w którym określone są szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem w momencie wystąpienia nasilenia się problemów zdrowotnych. Nauczyciel wychowawca grupy zobowiązany jest do poinformowania o zawartym kontrakcie inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem celem ustalenia postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 38. Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 18 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Wzór upoważnienia opracowuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Upoważnienie ważne jest przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Rodzice w każdej chwili mogą odwołać upoważnienie. Rodzice zobowiązani są do uaktualniania danych osób upoważnionych.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola oraz odizolowuje dziecko od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem:
    a) powiadamia drugiego rodzica o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub osoby upoważnionej;
    b) w sytuacji, gdy nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub upoważnionej osobie dziecko zostaje przekazane do np. ośrodka wsparcia kryzysowego;
    c) jeśli problem z odbiorem dziecka przez osoby nietrzeźwe powtórzy się powiadomione zostaną pisemnie Miejska Komenda Policji, Terenowy Ośrodek Pomocy Społecznej, Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 39. Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola tj. godz. 6.30 i odbierane do godziny 17.00.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9.00 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9.30 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie intendenta lub nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Chęć odebrania dziecka z Przedszkola należy zasygnalizować używając domofonu, gdyż drzwi Przedszkola są zamknięte.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00 tj. godziny zamknięcia Przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – 18.00. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
6. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 40. Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych 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 Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
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:
    a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
    b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
    c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
    d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym wychowankom Przedszkola usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora mającego dyżur;
    e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
    f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.:
    g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
    h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
    i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola;
    j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
    k) aktywna współpraca z Rodzicami.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 41. Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
   a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
   b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
   c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
   d) kształcić i wychować dzieci w umiłowaniu Ojczyzny oraz szacunku dla symboli narodowych;
   e) organizować współpracę z Rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
      – zebrania grupowe organizowane co najmniej 3 razy w roku,
      – konsultacje indywidualne zgodnie z harmonogramem,
      – zajęcia otwarte 2 razy w roku,
      – uroczystości i imprezy z udziałem rodziców zgodnie z harmonogramem;
   f) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczny w oparciu o podstawę programową, program wychowania przedszkolnego, a także autorskie programy opracowane przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
      – rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
      – rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
      – rozwijanie szacunku dla Rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
      – przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
      – poszanowanie środowiska naturalnego;

g) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
h) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;
i) analizować współpracując z innymi nauczycielami, wyniki badań dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;
j) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań prowadzonych na terenie Przedszkola oraz wniosków z tych badań,
k) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane;
l) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;
m) w zespołach lub indywidualnie monitorować, oceniać skuteczność, a w razie potrzeby dokonywać modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;
n) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;
o) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
p) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju;
q) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
r) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
s) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy;
t) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz;
u) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać umiejętności dzieci oraz informować rodziców dzieci o ich postępach i trudnościach;
v) przeprowadzić w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
w) przygotować do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla tych dzieci, które w kolejnym roku szkolnym rozpoczną naukę w szkole podstawowej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nauczyciel jest zobowiązany przesłać informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej drogą poczty elektronicznej w wymaganym terminie i poinformować rodziców o terminie i sposobie odbioru oryginału dokumentu;

x) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, 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. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
   a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
   b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
   c) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
   d) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, także w spotkaniach zespołu samokształceniowego, poprzez aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz pracach zespołów zadaniowych;
   e) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
   f) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
      – zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
      – prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
      – inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
      – czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
   g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

h) przestrzegania obowiązujących w Przedszkolu procedur, a w szczególności procedury odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola;
i) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
j) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno – moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień zawartych we wcześniejszych ustaleniach, nauczyciel powinien:
   a) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
   b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce;
   c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych);
   d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
   e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
   f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
   g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
   h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji;
   i) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola;
   j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu;
   k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo do:
   a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów;

b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
c) uzyskania pomocy merytoryczne i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego;
f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 42. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
   b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
   c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
   d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych 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).

3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z Rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 43. Zadania psychologa

Do zadań psychologa w Przedszkolu 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.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola.
3. Udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
   a) w 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;
   b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. Zadania logopedy

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:
   a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. Zadania rehabilitanta i nauczyciela zajęć ruchowych

Do zadań rehabilitanta i nauczyciela prowadzącego zajęcia ruchowe należy:

1. Wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyleń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.
1. Rozwijanie motoryki ciała dziecka zgodnie z procesami rozwojowymi.

2. Wyposażenie dziecko z zestaw umiejętności ruchowych, wiadomości i nawyków, które będą bazą uczestnictwa wychowanków w kulturze fizycznej w dorosłym życiu.
3. Prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi z niepełnosprawnościami.
4. Współpraca z nauczycielami i Rodzicami w celu kontynuowania terapii.
5. Prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

§ 46. Zadania rewalidanta

1. Prowadzenie zajęć stymulujących ogólny rozwój dziecka, usprawniających i korygujących zaburzenia funkcji percepcyjno – motorycznych, w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, obserwacje własne, nauczycieli i rodziców.
2. Opracowanie programu do indywidualnej pracy rewalidacyjnej z dzieckiem.
3. Rozwijanie u dziecka kompetencji i umiejętności niezbędnych w życiu społecznym.
4. Dostarczanie dziecku psychologicznego wsparcia oraz motywowanie do pracy.
5. Wspieranie Rodziców dzieci z niepełnosprawnościami i przekazywanie Rodzicom informacji o postępach i problemach ich dzieci w trakcie indywidualnych rozmów.
6. Współpraca z nauczycielami i psychologiem także z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przekazywanie nauczycielom informacji i wskazówek (aktualizowane w trakcie cyklu nauki) dotyczących indywidualnej pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Współpraca z fundacjami i instytucjami wspierającymi osoby niepełnosprawne.
9. Prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

§ 47. Zadania katechety

1. W Przedszkolu tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za wstępne przygotowanie dzieci do I Komunii Świętej, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzą w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 48. Intendent

Intendent jest zobowiązany do:

1. Zaopatrywania Przedszkola w żywność.
2. Sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków.
3. Prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczania płatności za pobyt i wyżywienie Dziecka w Przedszkolu.
5. Systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego.
6. Prowadzenia na bieżąco raportu kasowego.
7. Sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych.
8. Uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

§ 49. Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:
    a) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków;
    b) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie;
    c) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach;
    d) utrzymania w stanie użyteczności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu
    e) udziału w ustalaniu jadłospisów;
    f) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa;
    g) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów;
    h) znajomości i przestrzegania wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
    i) natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
    j) przestrzegania dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
    k) udziału w szkoleniach bhp i p/poż;

l) wykonywania innych poleceń Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu;

2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
   a) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków;
   b) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemiopłodów;
   c) zbierania i zmywania brudnych naczyń (obsługa zmywarki);
   d) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek;
   e) wykonywania innych prac zleconych przez kucharza oraz Kierownika Gospodarczego.

§ 50. Pomoc nauczyciela

1. Zadania pomocy nauczyciela w grupie dzieci najmłodszych:
   a) pełnienie funkcji opiekuńczej w grupie, ścisła współpraca z wychowawcą grupy oraz wykonywanie jego poleceń;
   b) niezbędna obecność na zajęciach, jeżeli nauczyciel tego wymaga;
   c) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
   d) udział w dekorowaniu sali, dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych oraz uprzątnięcie pomocy po zajęciach;
   e) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu np. przed ćwiczeniami gimnastycznymi, leżakowaniem i wyjściem na dwór;
   f) opieka podczas wyjść i wyjazdów dzieci poza Przedszkole;
   g) pomoc podczas korzystania z łazienki i toalety;
   h) zabiegi higieniczne zapewniające utrzymanie czystości ciała;
   i) pomoc dzieciom podczas spożywania posiłków;
   j) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
   k) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
   l) w razie zarządzonej ewakuacji Przedszkola aktywnie i sprawnie uczestniczyć w jej przeprowadzeniu;
   m) wykonywanie innych czynności i poleceń służbowych wskazanych przez Dyrektora Zespołu lub kierownika administracyjno – gospodarczego związanych z zajmowanym stanowiskiem.

§ 51. Woźna oddziałowa (robotnik wykwalifikowany)

Zadania i obowiązki woźnej oddziałowej:

1. Sprzątanie codzienne:
   a) zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu ze sprzętów;
   b) zakładanie fartucha ochronnego podczas podawania posiłków.
2. Opieka nad dziećmi:
   a) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
   b) opieka w czasie spacerów, codziennych wycieczek;
   c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
   d) zabiegi higieniczne zapewniające czystość ciała dziecka;
   e) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
3. Przestrzeganie BHP:
   a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
   b) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń codziennych uszkodzeń sprzętu.
4. Gospodarka materiałowa:
   a) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania;
   b) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym;
   c) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu;
   d) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny;
   e) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.
5. Sprawy ogólne:
   a) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczyciela;
   b) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne;
   c) mycie umywalek, sedesów, brodzika wraz z glazurą, z użyciem środków dezynfekujących;
   d) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych;
6. Do codziennych obowiązków należy utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.

1 raz w tygodniu:

a) zmiana ręczników (pranie i prasowanie).

1 raz w miesiącu:

a) generalne porządki – mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury;
b) pranie firanek, mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych;
c) mycie zabawek, sprzętów, mebli.

7. Stosowanie się do przyjętych ustaleń w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz monitorowanie dezynfekcji przydzielonych powierzchni.

§ 52. Rzemieślnik

Zadania rzemieślnika:

1. Ciągłe zabezpieczenie sprawności technicznej obiektu, w tym lokalizowanie oraz niezwłoczne eliminowanie wszelkich uszkodzeń i zagrożeń zarówno w budynku jak i na terenie posesji.
2. Dbanie o sprawność techniczną instalacji i urządzeń elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych w ramach posiadanych uprawnień.
3. Nadzorowanie i zabezpieczanie właściwego stanu pozostałych urządzeń i maszyn funkcjonujących na terenie placówki.
4. Utrzymywanie w sprawności sprzętu przeciwpożarowego; dbanie o drożność dróg ewakuacyjnych.
5. Zabezpieczanie na bieżąco właściwego stanu stolarki drzwiowej i okiennej (w tym wymienianie szyby, zamków oraz usuwanie na bieżąco innych uszkodzeń).
6. Dokonywanie bieżących napraw sprzętu, mebli, krzesełek itp.
7. Przeprowadzanie niezbędnych i możliwych do wykonania napraw ślusarskich, murarskich, malarskich i innych, w zakresie posiadanych kwalifikacji i uprawnień.
8. Zabezpieczenie obiektu przed kradzieżą i włamaniem.
9. Dokonywanie sezonowych przeglądów dachów i rynien (oczyszczanie z liści).
10. W sezonie zimowym sprawdzanie dachu pod względem ilości opadów śniegu i informowanie na bieżąco o wynikach przeglądu przełożonych.
11. Dbanie o wyposażenie w odpowiednie narzędzie i materiały do prac konserwatorskich.
12. Udzielanie niezbędnej pomocy pracownikom w prowadzonych przez nich pracach porządkowych, inwentaryzacji, organizacji uroczystości, imprez itp.
13. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora placówki oraz kierownika gospodarczego.

14. Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora ZSP nr 3.

§ 53. Ogrodnik

Zadania ogrodnik

1. Dbanie o teren zielony Przedszkola w tym grabienie liści, korzenie trawy.
2. Pomoc nauczycielowi w prowadzeniu ogródka przedszkolnego: przygotowanie gleby pod uprawy, pielenie, podlewanie roślin.
3. Zbieranie plonów ogrodniczych.
4. Formowanie żywopłotów i przycinanie drzew.
5. Dbanie, konserwacja używanego sprzętu.
6. Udzielanie niezbędnej pomocy pracownikom w prowadzonych przez nich pracach porządkowych.

§ 54. Postanowienia szczególne

1. Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, jego zarządzeń, a także postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 55. Rekrutacja do Przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym Uchwałą Rady Miasta Katowice. Przedszkole na stronie internetowej podaje do publicznej wiadomości terminy przyjęć. Rodzice składają w przedszkolu formularz rekrutacyjny w wersji papierowej wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnianie kryteriów naboru.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniami zwalczaniem COV ID-19, rodzice składają wniosek drogą pocztową lub drogą mailową na adres poczty elektronicznej przedszkola w terminach podanych do wiadomości ogłoszeniem, które znajduje się na stronie internetowej przedszkola.
4. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone Uchwałą Rady Miasta Katowice.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (w przypadku posiadania wolnych miejsc) brane są pod uwagę kryteria określone Uchwałą Rady Miasta Katowice.
6. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, przewodniczący komisji rekrutacyjnej wywiesza listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie wskazanym przez Uchwałę Rady Miasta Katowice.
7. Poświadczenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola na piśmie składane jest przez rodziców w terminie ustalonym Uchwałą Rady Miasta Katowice. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, poświadczenia woli rodzice dokonują w internetowym systemie rekrutacyjnym.
8. Po upływie terminu poświadczania woli przez rodziców dziecka przewodniczący komisji rekrutacyjnej wywiesza listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych w terminie wskazanym przez Uchwałę Rady Miasta Katowice.
9. W trakcie roku szkolnego Dyrektor przyjmuje dzieci w przypadku zwolnienia miejsca.
10. Dzieci niepełnosprawne muszą posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzja dotycząca drogi edukacyjnej dziecka powinna być wsparta przez zespół orzekający, działający przy poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub przy poradniach specjalistycznych, właściwych dla miejsca zamieszkania dziecka.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje publiczna lub niepubliczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna wyłącznie na wniosek rodziców / prawnych opiekunów. Opinie w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego powinna być także dołączona do ww. wniosku również w przypadku ubiegania się o odroczenie realizacji obowiązku szkolnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 56. Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
   a) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego statutu;
   b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań Rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
   c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
   d) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
   e) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
   a) zawiadomić Rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka;
   b) zaproponować Rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc;
   c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków;
   d) zawiadomić Rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor zespołu wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza Rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.
9. Procedura skreślenia nie ma zastosowania w przypadku dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych Rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statusu mogą być dokonywane:
    a) po zmianie przepisów wykonawczych,
    b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
    c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

d) organu prowadzącego Przedszkole,
e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statusu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   a) umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola
   b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Status obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Każdorazowo po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu.
10. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
11. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia uchwałą Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 38 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 3 w Katowicach z dnia 8 lutego 2022 roku