# Statut
# Przedszkola Miejskiego nr 57 im. M. Konopnickiej
# w Sosnowcu

## Rozdział I
## Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Przedszkole Miejskie Nr 57 im. M. Konopnickiej w Sosnowcu, zwane dalej „przedszkolem" jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku położonym przy ul. Gospodarcza 63 w Sosnowcu.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sosnowiec, która ma siedzibę w budynku nr 20 przy ul. Al. Zwycięstwa w Sosnowcu.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Miejskie nr 57 im. Marii Konopnickiej w Sosnowcu.
6. Przedszkole posługuje się dwoma pieczęciami.
   1) pieczątką podłużną o następującej treści:

| |
|---|
| Przedszkole Miejskie nr 57<br>im. Marii Konopnickiej<br>41-200 Sosnowiec<br>ul. Gospodarcza 63<br>tel/fax 32 2913024 |

   2) pieczątką podłużną o następującej treści:

| |
|---|
| GMINA SOSNOWIEC<br>41-200 Sosnowiec, Al. Zwycięstwa 20<br>NIP 644-345-36-72<br>PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 57<br>41-200 Sosnowiec, ul. Gospodarcza 63 |

7. Przedszkole posiada imię, które nadał organ prowadzący na wniosek Rady Przedszkola i Rady Pedagogicznej.

**§2**

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Obsługę finansowo- księgową Przedszkola Miejskiego nr 57 im. M. Konopnickiej prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

**§3**

1. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
2. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowanie na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
3. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.

## Rozdział II
## Cele i zadania przedszkola

**§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
   1) fizycznym;
   2) emocjonalnym;
   3) społecznym;
   4) poznawczym.

**§5**

1. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) wykorzystanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu, sytuacji zadaniowych oraz organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego,
9) 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,
10) 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,
11) 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,
12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
14) 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,
15) 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,
16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## Rozdział III
## Sposób realizacji zadań przedszkola
### §6

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
   1) realizację programów wychowania przedszkolnego zgodnych z podstawą programową, dostosowanych do możliwości i potrzeb dzieci;
   2) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych,

treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
3) zapewnienie wszystkim dzieciom opieki, atmosfery akceptacji, bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
4) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka poprzez;
6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
8) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego;
9) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
10) organizację zajęć dodatkowych;
11) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
12) organizację doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspierani e dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. Zadania, o których mowa w §3 realizowane są we współpracy z:
1) rodzicami;
2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) innymi przedszkolami i placówkami;
5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

3. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
6) dobrem dziecka;
7) potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
8) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również;
1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
3) rodzaje i stopnie niepełnsprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych**.**

**§7**

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
2) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
3) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;

4) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

**§8**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
   2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
   4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
   5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

   1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

   2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;

   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych ,

socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
6) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
10. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje, zajęcia dodatkowe stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

**§ 9**

**Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci - wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
   6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej
   7) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami.,
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

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

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
   2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
   5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
5. Do zadań rehabilitanta w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych poprzez stosowanie specjalistycznych ćwiczeń mających na celu kształtowanie cech motorycznych i wydolności fizycznej;
   2) rozpoznawanie możliwości motorycznych dziecka;

3) konstruowanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka;
4) opracowywanie samodzielnych opinii rehabilitacyjnych na temat rozwoju oraz wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów psychoruchowych dzieci;
5) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
6) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

**§10**

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**§11**

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. W przedszkolu organizuje się kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym zapewnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym powołuje się zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## Rozdział IV
## Organy przedszkola

**§12**

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 14 ust. 1 działa zgodnie z Ustawą- Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

**§13**

**Dyrektor**

1. Dyrektor Przedszkola:
   1) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki zgodne z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
   a) organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   b) udziela zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
   2) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   5) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z prawem oświatowym i powiadamia o tym stosowne organy;
   6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;
   7) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
   8) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
   9) w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
   10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
   11) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczyciela lub grupy nauczycieli ;
   12) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
   13) organizuje zajęcia dodatkowe;
   14) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
   15) zapewnienia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
   16) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie

podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.

2. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok dla dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 13a**

**Wicedyrektor**

1. W przedszkolu jest powołane stanowisko wicedyrektora, który wraz z dyrektorem szkoły tworzy kolektyw kierowniczy placówki.
2. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem przedszkola w całokształcie działalności szkoły określonym zakresem czynności.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje wicedyrektora określa dyrektor.
5. W czasie nieobecności dyrektora wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym odpowiedzialność za kierowanie przedszkolem.
6. Do zadań wicedyrektorów należy:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;
   3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
   4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
   5) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 14**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. 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, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej wynikające z ustawy- Prawo oświatowe to:
   1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   3) przygotowanie projektu nowego statutu, albo projektu zmian statutu uchwalenia projektu;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
8. Do kompetencji opiniodawczych należy:
   1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
   2) opiniowanie wniosków dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   3) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców .
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
11. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Tryb podejmowania uchwał odbywa się na drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
16. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

**§ 15**

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać

dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 16**

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, ramowy plan zebrań, sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 17**

**Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału przedszkolnego, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Wybory pierwszej rady rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców wykonują zadania rady do czasu wyboru nowych rad rodziców, nie dłużej jednak niż do 31 października.
7. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) tryb wyborów do Rady Rodziców;
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
11. Rada Rodziców może występować do instytucji pozaszkolnych po uzyskaniu w danej sprawie opinii dyrektora przedszkola.
12. O całokształcie działalności rady rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców, które może także wyrazić swoje wotum nieufności wobec rady. Postępowanie w takich sytuacjach przewidziane jest w regulaminie rady.

**§ 18**

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących, stanowiących:
   1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
   2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
   3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   4) opiniuje projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
   5) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki;
   6) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli;

7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

**§ 19**

**Zasady współpracy organów przedszkola**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty, kontakty e- mailowe .
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację lub Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.
9. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

**§ 20**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
   1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną

wymianę poglądów. Na zasadach poszanowania, wzajemnego zrozumienia i dobrej woli obu stron.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§21**

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem.
3. Wicedyrektor:
   1) współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo- dydaktyczną przedszkola;
   2) przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt planu rozwoju, planu pracy przedszkola, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
   3) przygotowuje i podaje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny; współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych;
   4) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   5) kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
   6) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentacją finansową,
   7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
   8) wykonuje prace administracyjne i biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zlecone przez dyrektora,
   9) obserwuje pracę nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
   10) kontroluje realizację obowiązku szkolnego sześcioletnich,
   11) współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny,
   12) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek przedszkolnych, zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w przedszkolu,
   13) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
   14) w czasie nieobecności dyrektora przedszkola przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
   15) pełni rolę przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,
   16) szczegółowy zakres zadań nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektorów, planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz rocznym planie pracy przedszkola.
4. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

## Rozdział V
## Organizacja przedszkola

**§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne i przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Przedszkole jest wielooddziałowe.
7. Ze względu na organizację pracy może zostać utworzony dla dzieci 6- letnich oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 45 w Sosnowcu, ul. Czeladzka 58.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 .
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w § 24 ust. 8 (uzależnione jest to od liczby dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności oraz jej stopnia).
10. Zasady tworzenia oddziałów dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
11. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
    1) 10 sal dydaktycznych;
    2) szatnie dla dzieci;
    3) pomieszczenia sanitarne;
    4) salkę komputerową;
    5) gabinet logopedyczny;
    6) salkę do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
    7) kuchnię;
    8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
    9) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

**§ 23**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
4. Czas trwania zajęć wychowawczo -dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :

1) w grupie dzieci 3-4 letnich około 15 minut;
2) w grupie dzieci 5-6 letnich - 30 minut.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
8. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola reguluje odrębny regulamin.
9. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 24**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem..
2. Przedszkole może pełnić dyżur wakacyjny, którego termin podaje się do publicznej wiadomości we wszystkich placówkach przedszkolnych. Termin dyżuru określa organ prowadzący.
3. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 17:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

**§ 24a**

1. W sytuacjach wyjątkowych (np. zmiana sposobu funkcjonowania placówek oświatowych na podstawie decyzji MEiN) organizację pracy przedszkola regulują odrębne przepisy/dokumenty.
2. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia

z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
6. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
   1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny, aplikacja Microsoft Teams;
   2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
   1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
      a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
      b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
      c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
   2) materiały, o których mowa w ust. 6 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
    2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego

rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.
13. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
14. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
    1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
    2) zalogowanie się na platformie Teams;
    3) odbieranie wiadomości;
    4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
15. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
16. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
    1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
    2) rozmów telefonicznych;
    3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams.
19. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
20. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
21. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile

możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

22. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 14- 15a, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

**§ 25**

1. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwóm nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego. Jeden z nich pełni obowiązki wychowawcy.
2. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
3. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
4. Dyrektor przedszkola może zmienić wychowawcę grupy w następujących przypadkach:
   1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
   2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
   3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
   4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.
5. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
6. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego z informacją dla rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego, może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiece oddział.
7. Zmiana wychowawcy/ nauczyciela oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

**§ 26**

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
2. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
3. Za organizację zajęć odpowiada dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe, których prowadzenie może powierzyć nauczycielom pracującym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć lub podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

**§ 27**

1. Przedszkole na pisemne życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
2. Naukę religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć w tygodniu z uwzględnieniem norm czasowych dla danej grupy wiekowej.
4. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego w innym pomieszczeniu.

**§ 28**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów;
    2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    3) liczbę dzieci;
    4) ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
    5) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

**§29**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
2. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
4) godziny posiłków

**§ 30**

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wyboru firmy ubezpieczeniowej spośród przedstawionych ofert dokonuje Rada Rodziców.
3. Ubezpieczenie dziecka jest dobrowolne i zależy od decyzji rodziców/ opiekunów.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają zainteresowani rodzice bądź opiekunowie

we wrześniu każdego roku szkolnego.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom (opiekunom) gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać przekazywanej informacji.

**§ 31**

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego serwisu rekrutacyjnego, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z ustalonymi w Ustawie Prawo Oświatowe oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów, w terminach określonych w harmonogramie dostępnymi na stronie https://przedszkola-sosnowiec.nabory.pl/
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

## Rozdział VI
## Sprawowanie opieki nad dziećmi

**§32**

1. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą: dyrektor, nauczyciele, pracownicy obsługi.
2. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;

2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola; z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;.
14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.

4. Postępowanie nauczycieli i pracowników przedszkola w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej:
   1) natychmiast wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce;
   2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora, pozostały personel, a w razie konieczności straż pożarną (998); zastosować zarządzenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, przystąpić do gaszenia pożaru;
   3) w razie ogłoszenia akcji ewakuacyjnej nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza dzieci ustalonymi drogami ewakuacyjnymi.

**§ 32a**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz ochrony mienia, na terenie przedszkola wprowadzono szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – tzw. monitoring wizyjny.
2. Budynek przedszkola jest monitorowany całodobowo.
3. Za zgodne z obowiązującym prawem działanie monitoringu oraz wykorzystywanie i przetrzymywanie nagrań odpowiedzialny jest dyrektor.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania i obsługi monitoringu wizyjnego określają odrębne regulaminy i procedury funkcjonujące w przedszkolu.
5. Przedszkole współpracuje z policją i strażą miejską.

**§33**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. Dyrektor przedszkola powierza dzieci opiece nauczycieli zależnie od czasu pracy lub arkusza organizacyjnego, zatwierdzonego przez organ prowadzący przedszkole.
4. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola. Pracę nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi.
5. Po zakończeniu pracy z dziećmi, tj. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

7a. Zasady sprawowania opieki na placu zabaw oraz w ogrodzie przedszkolnym:

1) teren przedszkola jest prawidłowo ogrodzony;
2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z tych urządzeń;
3) stan techniczny oraz przydatność urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.

8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
10. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
11. Szczegółowe zasady, dotyczące opieki nad dziećmi w trakcie spacerów, wyjść i wycieczek poza teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego określa „Regulamin wycieczek i spacerów obowiązujący w Przedszkolu Miejskim nr 57 w Sosnowcu”, z którym wszyscy rodzice są zapoznawani w trakcie pierwszego zebrania grupowego w danym roku szkolnym.
12. Podczas imprez i zajęć organizowanych dla dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) opiekę nad dziećmi w tym czasie przejmują rodzice (prawni opiekunowie),

a w przypadku ich nieobecności opiekę nad dziećmi nadal sprawują nauczyciele.

13. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

**§34**

1. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, u którego występują widoczne objawy chorobowe (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
   1) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu podjęcia odpowiednich działań;
   2) powiadomieni rodzice podejmują decyzję dotyczącą odebrania dziecka z przedszkola;
   3) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
3. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa ust. 4, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).
8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
10. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

## Rozdział VII
## Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

**§35**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu odebrania dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) do momentu oddania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione.
3. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
4. W trakcie schodzenia i rozchodzenia się dzieci organizuje się dyżury personelu w szatni.

5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce lub osobie dyżurującej. Odpowiada ona za bezpieczeństwo dziecka do czasu przekazania go nauczycielowi lub osobie dyżurującej.
6. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.

**§36**

1. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
2. Osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka jest aktualne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Dziecko nie może być powierzone opiece osobie, co do której istnieje wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
   1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
   2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
   3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
9. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. W sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję.
10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

**§37**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
4. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki.

5. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## Rozdział VIII
## Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

**§ 38**

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.
3. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Wszystkich pracowników obowiązuje:
   1) regulamin pracy Przedszkola Miejskiego nr 57 im. M. Konopnickiej w Sosnowcu;
   2) postanowienia niniejszego statutu;
   3) zarządzenia przełożonych.

**§ 39**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
   2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
   3) powiadamianie o występujących uszkodzeniach wyposażenia i sprzętu;
   4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
   5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
   6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

**§ 40**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
   3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
   4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

**§ 41**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
   1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
   2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
   3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
   4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
   5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
   6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
   7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
   8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
   10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
   11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
   12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
   13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
   14) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

**§ 42**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
   1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
   2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
   3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

**§43**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
   1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog,);
   2) współpracę z logopedą, terapeutą pedagogicznym.

**§ 44**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora Przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom określony w art.6 ustawy –Karta Nauczyciela.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

**§ 45**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
   1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
   2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych

sytuacjach.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

## Rozdział IX
## Prawa i obowiązki dzieci

**§ 46**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
   1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
   3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
   4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
   6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   7) badania i eksperymentowania;
   8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
   9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
   10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
   11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
   12) nagradzania wysiłku;
   13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
   14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
   15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
   16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   17) nauki regulowania własnych potrzeb;
   18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
   19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
   2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
   3) przestrzegania higieny osobistej;
   4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
   5) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
   7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury.

4. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców organ prowadzący lub dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.
5. Dziecko 6 – letnie ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego:
   1) w przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat.
   2) dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie
   3) dyrektor przedszkola wydaje dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny w przedszkolu w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenie o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego". Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
   4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.

**§ 47**

Uchylony

**§ 48**

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
2) rezygnacji rodzica z usług przedszkola;
3) zakwalifikowania dziecka do innej formy wychowania i opieki;
4) niezgłoszenia się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego;
5) w przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;
6) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
8) utajenia przy wypełnianiu wniosku przyjęcia do przedszkola, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
5. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

## ROZDZIAŁ X
## FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

**§ 49**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
   1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
   2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
   4) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
   5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
   6) kontakty indywidualne;
   7) zajęcia otwarte dla rodziców;
   8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
   9) wycieczki, festyny;
   10) spotkania adaptacyjne,
   11) kącik dla rodziców.
2. Rodzic ma możliwość konsultacji i rozmów z dyrektorem w ciągu dnia, z wyjątkiem godzin dydaktycznych przeznaczonych na prowadzenie zajęć w grupie.
3. Konsultacje z nauczycielem odbywają się wg harmonogramu, po uprzednim telefonicznym lub osobistym zgłoszeniu chęci skorzystania z rozmowy z wychowawcą.
4. Inne formy współpracy wynikają z przyjętych harmonogramów zajęć otwartych, uroczystości.
5. Formy przekazywania informacji:
   1) ustne- zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne;
   2) pisemne- ogłoszenia, zaproszenia, gazetki, informacja na tablicach grupowych, ogólnych, notatki, arkusze obserwacji dziecka, arkusze diagnozy;
   3) elektroniczne- indywidualne adresy e-mail, adres poczty przedszkola, strona na portalu społecznościowym.
6. Nieobecność rodziców na zebraniach nie usprawiedliwia nieznajomości przekazywanych na zebraniach informacji.
7. Rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych dziecka (wychowawca – nauczyciel — wicedyrektor – dyrektor).

**§50**

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka, zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
   3) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
   4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

5) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
7) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

**§ 51**

**Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu**

1. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Sosnowca. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

1a. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.

2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dla dzieci w wieku 3-5 lat. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki realizowane są w czasie od godziny 8:00 do godziny 13:00.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar bezpłatnych świadczeń dziennie wynosi 1 złoty.
4. Zwolnieniu z opłaty za zajęcia edukacyjno- wychowawczo-opiekuńcze w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie ( 8:00-13:00), podlegają dzieci sześcioletnie realizujące obowiązek szkolny.
5. Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół Orzekania o Niepełnosprawności są zwolnione z opłat o których mowa w § 51 ust. 4.
6. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków.

6a. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

7. Dopuszcza się możliwość korzystania z 2 posiłków (śniadanie i obiad). Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów prawnych.
8. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system rejestrowania godzin pobytu dziecka w placówce.

**§ 52**

1. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w **„**Deklaracji korzystania z wyżywienia i odpłatnych godzin wychowania przedszkolnego w roku szkolnym …. i Informacji dyrektora przedszkola dotyczącą opłat za wyżywienie i odpłatnych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Dopuszcza się możliwość zawieszenia umowy na czas określony w szczególnych przypadkach nieobecności dziecka w przedszkolu (pobyt w szpitalu, w sanatorium potwierdzone odpowiednim dokumentem) przez okres co najmniej 4 tygodni.
3. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin:
   1) opłatę za wyżywienie wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca z góry na wskazane konto;
   2) opłatę, o której mowa w § 51 ust. 3 wnosi się do 10-go dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego zgodnie ze złożoną deklaracją i stanem faktycznym. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń płatnych.

4. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
6. Zwrot opłaty następuje w formie odliczenia dni nieobecności ( wg stawki indywidualnej) od należności bieżącej w kolejnym miesiącu.
7. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę zgodnie z opracowaną kalkulacją.

**§ 53**

1. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca
2. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za świadczenia przedszkola na wniosek rodzica zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe.
3. Przedszkole podaje rodzicom dokładną informację o możliwości skorzystania z pomocy MOPS.

**§ 54**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórnymi.
2. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są:
   1) dostarczyć na początku roku szkolnego:
   a) zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj oraz inne wskazania lekarza;
   b) szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym opisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny).
3. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny ( np. mleko, kakao, orzechy). Ustalenie diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w porozumieniu i współpracy z rodzicami dziecka.
4. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego ( całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

## ROZDZIAŁ XI
## PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

**§ 55**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
   1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
4) przekazywanie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
6) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

**§ 56**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
   2) współdziałanie z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
   3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
   4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
   5) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.
2. Rodzice za szczególne zaangażowanie w życie przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie.
3. W przypadku, kiedy rodzice nie wypełniają zadań opiekuńczych, przedszkole podejmuje następujące formy reagowania:
   1) działania wychowawcze nauczyciela-wychowawcy,
   2) w szczególnych przypadkach włączenie do współpracy dzielnicowego,
   3) kierowanie spraw do odpowiednich organów typu: MOPS, Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, Komitet Ochrony Praw Dziecka.

## ROZDZIAŁ XII
## CEREMONIAŁ

**§ 57**

1. Ceremoniał przedszkolny jest istotnym elementem obrzędowości, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji rodzinnych i poszanowania ojczyzny.
2. Przedszkole posiada własny ceremoniał, ustalony tradycją, na który składają się:
   1) „Uroczystość Pasowania na Przedszkolaka”;
   2) „Uroczyste pożegnanie dzieci, kończących edukację w Przedszkolu Miejskim nr 57 im. M. Konopnickiej w Sosnowcu.
3. Do stałych uroczystości przedszkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
   1) uroczystości okolicznościowe;
   2) wigilię przedszkolną (Jasełka) oraz wigilie grupowe;
   3) uroczystości o charakterze patriotycznym.
4. Przedszkole posiada Patrona oraz własne Logo.
5. Ceremoniał przedszkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany.

## ROZDZIAŁ XIII
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 58

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą mającą na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola.
5. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
6. Do nowelizacji statutu upoważnia się Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 57 im. M. Konopnickiej w Sosnowcu.
7. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu kierując się czytelnością i rzetelnością statutu przedszkola.

### § 59

1. Niniejszy statut stanowi tekst jednolity i został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 57 im. M. Konopnickiej w Sosnowcu na zebraniu w dniu 14 września 2022 r. – Uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Statut przedszkola obowiązuje od daty jego zatwierdzenia.

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 poz. 2215 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019r. poz. 52).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz.1343)
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 1583)

# Spis treści:

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne.
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania przedszkola.
ROZDZIAŁ III. Sposób realizacji zadań przedszkola.
ROZDZIAŁ IV. Organy przedszkola.
ROZDZIAŁ V. Organizacja pracy przedszkola.
ROZDZIAŁ VI. Sprawowanie opieki nad dziećmi.
ROZDZIAŁ VII. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
ROZDZIAŁ VIII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
ROZDZIAŁ IX. Prawa i obowiązki dzieci.
ROZDZIAŁ X. Formy współdziałania z rodzicami.
ROZDZIAŁ XI. Prawa i obowiązki rodziców.
ROZDZIAŁ XII. Ceremoniał .
ROZDZIAŁ XIII. Postanowienia końcowe