

**STATUT**

**Przedszkola Nr 8**

**w Zawierciu**

**Spis treści:**

1. Rozdział I – Postanowienia ogólne
2. Rozdział II – Cele i zadania Przedszkola
3. Rozdział III – Organy Przedszkola
4. Rozdział IV – Organizacja pracy Przedszkola
5. Rozdział V – Nauczyciele i pracownicy Przedszkola
6. Rozdział VI – Rodzice
7. Rozdział VII – Wychowankowie przedszkola
8. Rozdział VIII - Nauczanie zdalne
9. Rozdział IX - Kształcenie cudzoziemców
10. Rozdział X – Postanowienia końcowe

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

# 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021r. poz.4 );

# 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327 oraz 2021r. poz.4);

# 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie 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 specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej(Dz.U. z 2018r. poz.1679)

# 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2019 r.  poz. 502)

# 5) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.);

# 6)  Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach  (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280),

# 7)  Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147)

# 8)  Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 );

# 9)  Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 oraz 2021 r. poz.4);

# 10)  Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1575);

# 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

12) Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie

czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

13) Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1.    Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 8.

2.    Siedziba przedszkola znajduje się w Zawierciu przy ulicy Wierzbowej 8.

3.    Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Zawiercie. Siedzibą organu

prowadzącego jest Urząd Miasta Zawiercie ul. Leśna 2

4.    Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach

5.    Na wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej jednostce została nadana

nazwa „ Bajkoludki ”, którą przedszkole posługuje się w środowisku lokalnym.

6.    Przedszkole używa pieczęci podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 8

ul. Wierzbowa 8,

42-400 Zawiercie

tel. 32 67 223 35,

NIP 6492020370, REGON 271511420

7. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

a) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

b) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola nr 8 w Zawierciu;

c) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola

d) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 8 w Zawierciu

e) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

**§ 2**

Przedszkole:

1) jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu

wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, prowadzi bezpłatne

nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej    
z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

2. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach; fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

3.    Do głównych zadań przedszkola należy:

1)  wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym    
i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2)  wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3)  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;

4)  organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,    
z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5)  organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6)  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;

7)  organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8)  organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9)  organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10)  organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11)  systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych  o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń,    
w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12)  systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące  do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

15)  organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

4.    Zadania, o których mowa w ust. 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.

5.    Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1)   dobrem dziecka;

2)   potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;

3)  koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

**§ 4**

1.    Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu.

2. Programy dopuszczone do użytku w przedszkolu stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania.

3.    Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie przedszkola, planie nadzoru pedagogicznego oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**§ 5**

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

4) innowacje pedagogiczne zgłaszane przez nauczycieli zgodnie z obowiązującym

w przedszkolu regulaminem dotyczącym innowacji pedagogicznych,

5) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

6) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;

7) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;

8) wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

**§ 6**

1. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:

1)   organizuje zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;

2)   ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;

3)   wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia    
z rówieśnikami;

4)   uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;

5)   dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;

6)   zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu,    
w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;

7)   sprawuje opiekę nad dziećmi przy współpracy z pomocą nauczyciela; współdziała   
z całym personelem w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;

8)   w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece drugiej dorosłej osoby, gwarantującej pełne bezpieczeństwo (pomoc nauczyciela), jednak do minimum ogranicza swoją nieobecność;

9)   opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

10)    nie pozostawia dzieci, gdy nie ma jeszcze zmiennika – takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;

11)    zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

12)    informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,   
w oddziale;

13)    każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

14)    nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora;

15)    obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach

16)    w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu  na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

17)    o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), dyrektora przedszkola lub jego zastępcę, rodziców (opiekunów) dziecka;

18)    w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;

19)    obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;

20)    nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym   
w przedszkolu.

3.    Budynek przedszkola, przyległy teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rozporządzeniom przeciwpożarowym.

**§ 7**

1.    Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania  i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach  i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.

2.    Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy wychowankowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe    
i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami    
w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.

3.    Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

3a. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie jednostki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu

i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4.   Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci    
i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

5.    Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele przedszkola oraz specjaliści.

6.   Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy   
z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami   
i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7.    Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; oraz porad i konsultacji.

9.    Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców dzieci i nauczycieli jest udzielana    
 w przedszkolu w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10.   Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele    
 i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11.    Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

12.    Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie    
 i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.

13.    Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne    
i nieodpłatne.

14.    O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

15.    Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania     
i uzdolnienia.

16.    W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.

**§ 8**

1.    Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział, opiece jednej lub dwóm nauczycielkom.

2.     Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

4.    Działania i doskonalenie nauczycieli jest ukierunkowane na działania nowatorskie, zaakceptowane przez radę pedagogiczną.

**§ 9**

1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka   
z przedszkola.

2. W sytuacjach nagłych pracownicy przedszkola udzielają pomocy przed medycznej oraz zobowiązani są do wezwania pogotowia, z równoczesnym poinformowaniem rodziców- zgodnie z obowiązującym regulaminem pomocy przed medycznej w przedszkolu

**§ 10**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur   
   w szatni. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Od godziny 6.00 dzieci przebywają w sali zbiorczej, z której wychowawczyni grupy zabiera dzieci do właściwej sali zajęć po przyjściu do przedszkola, zgodnie   
   z harmonogramem pracy przedszkola.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola ( może ono być w każdej chwili odwołane lub zmienione).
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego   
   z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez tę osobę dowodu osobistego – nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania tej osoby.
7. Nauczyciel powinien wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko przedszkola.
8. Z terenu przedszkola można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic jest w miejscu pobytu grupy.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodzica wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających lub odbierający dziecko zachowuje się agresywnie. W takich przypadkach personel przedszkola ma obowiązek zatrzymania dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Niepokojące zachowanie rodzica (np. będącego pod wpływem alkoholu) zobowiązuje nauczyciela do skontaktowania się z drugim rodzicem lub z osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezwzględnie powiadamia dyrektora lub jego zastępcę.
11. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę   
    i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
12. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia dyrektora placówki a następnie policję.
13. O ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej nad dzieckiem ( na podstawie wyroku sądowego) - jednego z rodziców lub obojga - dyrektor placówki musi być powiadomiony niezwłocznie przez osobę sprawująca opiekę nad dzieckiem.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 11**

1. Organami przedszkola są:

1)   Dyrektor Przedszkola;

2)   Rada Pedagogiczna;

3)   Rada Rodziców.

2.    Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3.   Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji     
w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżąca wymianę informacji.

4.   Wszelkie spory miedzy organami przedszkola rozstrzygane są na nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej.

**§ 12**

1.   Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu lub powołany przez organ prowadzący, spośród kandydatów spełniających warunki określone ustawą.

2.   Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je  na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników i obsługi administracji.

3.   Dyrektor przedszkola realizuje obowiązki i zadania oraz korzysta z kompetencji wynikających z zapisów ustawy o systemie oświaty:

1)   kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,

2)   sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,

3)  sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4)   realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

5)   dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

6)   wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom   
w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

7) jeśli występuje wysokie zanieczyszczenie powietrza i został ogłoszony alarm smogowy, dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia (§ 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.). Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, w przypadku tym wymagana jest zgoda organu prowadzącego,

7)   współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8)   w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola   
w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej

9)   kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

10)    przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

11)    występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

12)    współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

4.   Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:

1)   opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystywanie wyników w podnoszenia jakości pracy jednostki;

2)  przekazywanie wniosków z realizacji nadzoru pedagogicznego radzie rodziców i radzie pedagogicznej;

3)   opracowywanie programu rozwoju jednostki i planów pracy wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników pracy jednostki;

4)   gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

5)  przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;

6)   wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa   
i powiadamianie o tym stosownych organów;

7)   współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi    
i kontrolującymi;

8)   zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;

9)   współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

10)   administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie    
z obowiązującym regulaminem;

11)   prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie   
z obowiązującymi przepisami;

12)   organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

13)   powiadamianie dyrektora szkoły rejonowej o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu przez dzieci objęte tym obowiązkiem,

14)   wydawanie każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego

15)   wydawanie rodzicom/ prawnym opiekunom/ zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

16)    ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

17)    wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola.

5.   Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie    
i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej     
i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

6.   Dyrektor przedszkola powołuje zespoły i komisje zadaniowe do realizacji określonych zadań. W skład zespołów wchodzą nauczyciele, inni pracownicy przedszkola, rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów lub komisji określa dyrektor przedszkola drogą zarządzenia.

7.    Zakres przedmiotowy i tryb wydawania zarządzeń dyrektora przedszkola:

1)   dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych    
z zapewnieniem dzieciom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pobytu, opieki    
i pracy;

2)  dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu;

3)   zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń pod rygorem nieważności.

8. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**§ 13**

1.    Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola utworzonym dla usprawnienia jej funkcjonowania w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także w granicach swej właściwości rozstrzygania i opiniowania spraw z zakresu organizacji i administrowania przedszkolem.

2.    Zasada jednoosobowego kierownictwa dyrektora, który jest osobiście odpowiedzialny  za pedagogiczne i administracyjne kierowanie przedszkolem, nie może być naruszona,  ani ograniczona przez działalność rady pedagogicznej.

3.    W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.

4.    Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5.    Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6.    Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1)   przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;

2)   zatwierdzanie planów pracy jednostki;

3)   podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;

4)   uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej i jego zmian

5)   ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;

6)   podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola

7)   ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,  w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7.    Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1)   organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego jednostki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,

2)   propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,

3)   w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,

4)   powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,

5)   powierzenie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora,

6)   przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,

7)   pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

**§ 14**

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

2.    W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie    
z obowiązującymi przepisami. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3.    Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

4.    Do kompetencji rady rodziców należy:

1)   opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;

2)   pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;

3)   udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczo, dydaktyczno – opiekuńczych jednostki;

4)   wyrażanie opinii na temat zestawów programów wychowania przedszkolnego

5)   organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;

6)   gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;

7)   podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych  dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;

8)   opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być ze statutem przedszkola.

**§ 15**

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

1)   koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;

2)   organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw Przedszkola;

3)   organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy jednostki i prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych   
i planowanych działaniach lub decyzjach.

4) spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

b) wyjaśnienie istoty nieporozumień;

c) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

5) w sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

6) rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 16**

1.    Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Przerwę wakacyjną ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2.    Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin, ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach może on ulec zmianie na wniosek rodziców  i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

3.    Zajęcia w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywają się w godzinach 8.00– 13.00 są bezpłatne.

4.    Wysokość opłaty za każdą godzinę świadczeń obejmujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz bieżącą uchwałą Rady Miasta Zawiercie.

5.    Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać   
z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w formie zasiłków na pokrycie całości lub części kosztów odpłatności za przedszkole.

**§ 17**

1.     Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

2.     Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków) zwane dalej „dzienna stawką żywieniową”, ponoszą rodzice, opłatę uiszczają do 20-go każdego miesiąca.

3.     Wysokość dziennej stawki żywieniowej, trzy posiłki ustala dyrektor przedszkola.

4.     W wyjątkowych przypadkach (np. trudnych diet) dzieci nie korzystające z wyżywienia w przedszkolu mają w przedszkolu możliwość, wg zasad ustalonych przez dyrektora     
w porozumieniu z rodzicami, spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców.

5.     W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.

6.     Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

9.     W cenę posiłków dla pracowników wliczony jest koszt zakupu produktów wykorzystanych do ich przygotowania oraz ustalony przez dyrektora ryczałt obejmujący wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki, koszty zużytych mediów oraz inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

**§ 18**

1.    Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci   
w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2.    Przedszkole prowadzi 5 oddziałów. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb    
i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.

3.    Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4.    Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

5.    Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo- dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.

6.    Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych   
i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano  i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci do czasu otwarcia pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia przedszkola.

7.    Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25.

8.    W okresie niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zlecić łączenie oddziałów   
z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.

9.    Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść   
i wycieczek.

10.  W grupach międzyoddziałowych mogą być też organizowane zajęcia mające na celu realizację indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 19**

1.    Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora określa organizację pracy przedszkola,   
w szczególności czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

2.    Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.

3.    W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

**§ 20**

1.    Nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia   
w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej, jak i w godzinach przekraczających ustalony przez organ prowadzący czas bezpłatnych świadczeń.

2.    Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3.    Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zasadzie wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.

4.    Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

5.    Jednostka może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych.

**§ 21**

1.    Jednostka zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola możliwość korzystania    
z zajęć dodatkowych.

2.    Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

3.    Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4.    Rodzaj zajęć dodatkowych wybierają rodzice w uzgodnieniu z dyrektorem. Zajęcia te finansowane są z budżetu przedszkola lub opłacane są przez rodziców.

5.    Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć wychowawczo- dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.

6.    Czas zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zajęć dodatkowych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

7.    Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewniona opiekę.

8.    Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora, i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:

1)  liczbę oddziałów;

2)  liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3)  tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;

4)  czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5)  liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6)  liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

7)  liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8)  ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 23**

1.    Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;

2) pomieszczenie pokój nauczycielski;

4) kuchnię;

5) szatnie dla dzieci i personelu.

2.    Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

3.    Czas pobytu dzieci na powietrzu jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 24**

1.    Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie    
z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

2.    Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący

3.    Komisja Rekrutacyjna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 25**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 26**

1.    W przedszkolu zatrudnieni są:

1)   nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora;

2)   nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

3)   pracownicy administracji i obsługi.

2.    Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3.    Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ladzie i czystości.

4.    Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

5.    Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i razem tworzą klimat życzliwości  i troski o dziecko.

**§ 27**

1.    Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2.    Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1)   planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2)   wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3)   prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4)   prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień), przekazywanie jej wyników rodzicom w celu pomocy w podjęciu decyzji    
o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole;

5)   opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania jego rozwoju;

6)   przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

7)   stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

8)   odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu   
w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

9)   współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

10)    planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

11)    dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

12)    praca nad eliminowaniem przyczyn niepowodzeń u dzieci;

13)    współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania   
i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających   
w szczególności  z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

14)    prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej   
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15)    realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

16)    czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

17)    inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

18)    realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a     
z bieżącej działalności jednostki i przepisów szczegółowych.

2a. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz  ich zaciekawienie elementami otoczenia.

2b. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

2c. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2d. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

3.    Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując miesięczny plan pracy zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym Programem Wychowania Przedszkolnego.

1)   realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;

2)   realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;

3)   plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;

4)   plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;

5)   część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

4.    Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1)   poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2)   ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3)   włączenia ich w działalność przedszkola.

**§ 28**

1.    Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych  i opiekuńczych pracy z dziećmi wynosi:

1) 22 godziny - nauczyciel pracujący z dziećmi 6-cio letnimi;

2) 25 godzin - nauczyciele w pozostałych oddziałach.

**§ 29**

1.    Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

2.    Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż ( wyznaczenie opiekuna stażu).

3.    Nauczyciel ma prawo do dokształcania i doskonalenia zawodowego, ubiegania się  o dopłaty na ten cel.

4.    Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.

5.    Szczegółowy zakres praw zawarty jest w Karcie Nauczyciela.

6.    Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony  dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

**§ 30**

1.    W przedszkolu utworzone jest stanowisko społecznego zastępcy dyrektora.

2.  Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3.    Do głównych zadań społecznego zastępcy należy w szczególności:

1)   zastępuje i reprezentuje dyrektora na zewnątrz w przypadku jego nieobecności;

2)   wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem środki finansowe, w uzgodnieniu z dyrektorem;

3)   wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zalecone przez dyrektora;

4)   organizuje pracę przedszkola w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 31**

1.    Intendent przedszkola w szczególności:

1)   zaopatruje przedszkole w artykuły niezbędne do funkcjonowania przedszkola, prowadzi księgi inwentarzowe;

2)   prowadzi magazyny spożywcze i gospodarcze oraz wymaganą dokumentację;

3)   układa jadłospisy, prowadzi dzienne raporty żywieniowe oraz rozliczenia;

4)   nadzoruje prawidłowe sporządzanie posiłków, pracę pracowników obsługi;

5)   pobiera i rozlicza zaliczki pieniężne na zakupy;

6)   dokonuje wspólnie z dyrektorem i konserwatorem okresowych przeglądów jednostki    
w celu usuwania na bieżąco usterek i uszkodzeń;

7)   wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji.

2.    Personel kuchni (kucharka, pomoc kuchenna) w szczególności:

1)   punktualnie przygotowuje zdrowe i higieniczne posiłki;

2)   racjonalnie wykorzystuje produkty żywnościowe;

3)   utrzymuje w czystości sprzęt i pomieszczenia kuchni;

4)   wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

3.    Pomoc nauczyciela w szczególności:

1)   wykonuje wszystkie czynności w obrębie przydzielonego oddziału związane   
z utrzymaniem bieżącej czystości i dezynfekcji zgodnie z przepisami;

2)   odpowiada za estetyczne podawanie posiłków, dba o czystość i estetykę naczyń   
i sprzętów;

3)   współpracuje z nauczycielką w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych, przygotowania pomocy dydaktycznych, opieki nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

4)   wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

4.    Konserwator, robotnik do pracy lekkiej w szczególności:

1)   dozoruje budynek i otoczenie przedszkola;

2)   przestrzega zakazu przebywania na terenie przedszkola osób obcych;

3)   w okresie zimowym odśnieża chodniki posesji;

4)   w razie konieczności wykonuje drobne naprawy sprzętu i urządzeń;

5)   utrzymuje ład i porządek w ogrodzie przedszkolnym;

6)   wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

**§ 32**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

1) intendent,

2) pomoc nauczyciela;

3) kucharka, pomoc kuchenna;

4) konserwator

**§ 33**

1. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.

2. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

3. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki zapisanymi w odrębnych przepisach

4. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

1) dbałości o mienie przedszkola;

2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;

3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;

4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;

5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

**§ 34**

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

**ROZDZIAŁ VI**

**RODZICE**

**§ 35**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci    
z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności    
z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

1)   zebrania ogólne i grupowe;

2)   konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;

3)   gazetki informacyjne dla rodziców;

4)   prezentacje fotograficzne „Z życia przedszkola”;

5)   galerie prac dzieci;

7)   prezentacje i publikacje na stronie internetowej i Facebooku;

8)   zajęcia otwarte;

9)   imprezy okolicznościowe przedszkolne; połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci

10)    spotkania integracyjne, festyny rodzinne;

11)    warsztaty dla rodziców;

12)    spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;

13)    pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii

14)    inne wynikające z działalności przedszkola.

4.    Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**§ 36**

1.    Prawa rodziców:

1)   uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

2)   wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych,  bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

3)   znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i planu rocznego przedszkola

4)   uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju swojego i zachowania;

5)   wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;

6)   wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);

7)   uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;

8)   otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;

9)   wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska    
i regionu;

10)    udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;

11)    zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;

12)    wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;

13)    udziału w pracach Rady Rodziców;

14)    grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

2.    Powinności rodziców (prawnych opiekunów):

1)   znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;

2)   ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę

3)   interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

4)   zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie lub ustnie usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;

5)   zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola  do domu; w godzinach funkcjonowania jednostki;

6)   przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę dyrektora  lub nauczyciela przedstawiać zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie   
i może uczęszczać do przedszkola;

)   skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka  do przedszkola

8)   niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;

9)   uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;

10)    na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;

11)    śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

12)    terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;

13)    respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte    
w ramach ich kompetencji;

14)    zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort    
i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;

15)    z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola

16)    dbać o dobre imię przedszkola.

**ROZDZIAŁ VII**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 37**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (od początku roku szkolnego    
w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny,    
w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W związku z tym:

1)   w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka  do podjęcia nauki w szkole;

2)   rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4.    Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

5.    Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ustępie 3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

6.    Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

7.    Dyrektor przedszkola w przypadku braku uzasadnienia określonej w ustępie 6 absencji dziecka oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka    
i pomocy w przygotowaniu wychowanka do nauki w szkole, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.

8.    Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców   
z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.

9.    Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo w przedszkolu prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

10.    Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

**§ 38**

1.    Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,    
a w szczególności do:

1)   właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2)   szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3)   ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4)   poszanowania jego godności osobistej;

5)   indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

6)   poszanowania własności;

7)   opieki i ochrony;

8)   aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi;

9)   akceptacji jego osoby;

10)    zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

11)    snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

3.    Obowiązki dziecka w przedszkolu:

1)   szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;

2)   słucha i reaguje na polecenia nauczyciela;

3)   przestrzega ustalonych zasad w grupie;

4)   okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola;

5)   szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

6)   troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali;

7)   stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;

8)   nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie;

9)   zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologiczne;

**ROZDZIAŁ VIII PRACA ZDALNA**

1. **§ 39**
2. Dyrektor organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.
3. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy.

3) Ustala się następujące formy kontaktu z dyrektorem przedszkola:

a) kontakt telefoniczny

b) kontakt poprzez komunikatory

4) Wszyscy nauczyciele zobowiązani będą do jednoznacznego określenie się w jaki sposób realizować będą podstawę programową.

2. Zadania nauczycieli:

1) Nauczyciele prowadzą pracę zdalną z własnych domów, w godzinach swojej pracy.

2) Ustalają konsultacje telefoniczne z rodzicami- dzień i godzina- za pomocą telefonu i komunikatorów: Messenger.

3) Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia, i umieszczają na stronie internetowej przedszkola.

4) Opracowują i przedstawiają dyrektorowi przedszkola modyfikację realizowanego planu miesięcznego, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania.

5) Nauczyciel wysyła informacje i zadania do dzieci i rodziców w ramach nauczania zdalnego, które są jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

**3. Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracyjno-obsługowymi:**

1) Pracownicy administracyjno-obsługowi, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie.  
2) Dyrektor przedszkola może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w przedszkolu.

**4. Zasady współpracy przedszkola z Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną:**

1) Dyrektor przedszkola na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i stosuje się do jego zaleceń.  
2) Dyrektor przedszkola wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.  
3) W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.   
4) W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje o tym fakcie Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.   
 5. Dyrektor placówki pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

**5. Zasady współpracy Dyrektora szkoły z Organem Prowadzącym:**

1) Dyrektor przedszkola utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami Organu Prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.  
2) Dyrektor szkoły informuje Organ Prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

**6. Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań placówki:**

1) Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**ROZDZIAŁ IX KSZTAŁCENIE CUDZOZIEMCÓW**

**§ 40**

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. Cudzoziemcy przyjmowani są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które prowadzone jest, na podstawie kryteriów określonych w Ustawie Prawo oświatowe oraz uchwale organu prowadzącego.
3. Przyjęcie cudzoziemca do przedszkola w trakcie roku następuje na podstawie decyzji dyrektora.
4. Cudzoziemcy podlegają rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, obejmującymi dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 6 lat.
5. Nauczyciele udzielają wsparcia w nauce języka polskiego, w szczególności poprzez opracowanie środków i pomocy dydaktycznych.
6. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźctwa, kultury i zwyczajów kraju pochodzenia cudzoziemców.
7. Cudzoziemców i ich rodziców zachęca się do udziału w dodatkowych zajęciach, uroczystościach z udziałem rodziców.
8. Cudzoziemców i ich rodziców potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmuje się taką pomocą.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 41**

1.    Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2.    Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego publikację na stronie internetowej przedszkola i wyłożenie do wglądu gabinecie dyrektora.

**§ 42**

2.    Dyrektor jest uprawniony do publikowania jednolitego tekstu statutu po każdej nowelizacji w drodze własnego obwieszczenia.

**§ 43**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 44**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Miejski Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Zawierciu.

**§ 45**

W sprawach nie uregulowanych w Statucie Przedszkola Nr 8, obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i wydane do tej ustawy przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

**§ 46**

Dane osobowe wychowanków przedszkola i jego pracowników podlegają ustawie o ochronie danych osobowych.

**§ 47**

Zmiany do Statutu opracowane zostały przez Zespół nauczycieli Przedszkola Nr 8.

**§ 48**

Rada Pedagogiczna zatwierdziła zmiany do Statutu i wprowadziła do użytku służbowego Uchwałą nr 14/29.04.22 z dnia 29.04.2022 r.

Traci moc Statut z dnia 25 listopada 2021 r.

Rada Pedagogiczna Dyrektor Przedszkola

mgr Krystyna Koczur