**Załącznik nr 1 do Uchwały**

**Rady Pedagogicznej Nr 7 /2023/2024**

**z dnia 17.04.2024 r.**

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 8**

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe ( tekst jedn.: Dz.U. z 2023, poz. 900 ze   
   zm.),
* Ustawa z 7 wrzesień 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 poz 2230 ze zm.)
* Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji   
   publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2022 poz 566 ze zm.)

**ROZDZIAŁ 1**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Przedszkole Nr 8 w Bielsku- Białej jest przedszkolem publicznym.

2. Siedzibą przedszkola jest lokal w bloku mieszkalnym przy ulicy Doliny Miętusiej 21

oraz oddział przy ulicy Doliny Miętusiej 11.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Nr 8 w Bielsku-Białej

ul. Doliny Miętusiej 21

43-300 Bielsko- Biała

tel. 33 815 77 09 NIP 547-17-67-376

REGON: 072355224

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bielsko-Biała**.**

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach**.**

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 8 w Bielsku-Białej,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 8 w Bielsku-Białej,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) cudzoziemcu- należy rozumieć osobę niebędącą obywatelem polskim.

**ROZDZIAŁ 2**

**§ 3**

**Cele przedszkola i zadania przedszkola**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

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

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,   
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków   
i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową   
i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa   
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki   
i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

**§ 4**

1.Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów   
i szkoleń.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu   
i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających   
w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. ze szczególnych uzdolnień,
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6. z zaburzeń komunikacji językowej,
7. z choroby przewlekłej,
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9. z niepowodzeń edukacyjnych,
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

4) porad i konsultacji.

6. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.**

7. Przedszkole zapewnia realizacje zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka,

2) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na wprowadzenie do oddziału dodatkowej osoby dorosłej.

8. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

9. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

10. Współpraca zespołu z rodzicami realizowana jest w oparciu o:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz   
w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

11. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla cudzoziemców   
 i ich rodziców.

**§ 5**

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,

5) dzieciom niebędącym obywatelami polskimi nauczyciele udzielają wsparcia w nauce języka polskiego, w szczególności poprzez opracowanie środków i pomocy dydaktycznych,

6) organizowanie cyklu zajęć dostosowanych do wieku przedszkolnego na temat: uchodźctwa, kultury i zwyczajów kraju pochodzenia cudzoziemców.

2. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia.

3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki  
 i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,

2) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni,

3) placu zabaw,

4) posiłków.

5. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

6. 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.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. 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.

9. 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.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym włączone jest w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego   
i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy. Warunki są dostosowane do osłuchiwania się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

11. Baza dydaktyczna przedszkola, kąciki zainteresowań, zabawki i pomoce dydaktyczne motywują dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

**§ 6**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

3. W czasie pobytu w przedszkolu opiekę nad zdrowiem i bezpieczeństwem dziecka sprawują nauczyciele oddziałów, którym powierzono te obowiązki zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce nauczyciel:

1) nie powinien prowadzić zajęć lub zabaw z dziećmi w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa wychowanków,

2) powinien przerwać zajęcie lub zabawę dzieci i wyprowadzić je z miejsca zagrożenia, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania zadań i poleceń,

4) systematycznie wietrzy pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia i zabawy dzieci,

5) umożliwia dzieciom codzienny pobyt na świeżym powietrzu.

5. Zajęcia poza terenem przedszkola odbywają się pod opieką dodatkowej osoby dorosłej:

1) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia wychowanków, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać,

2) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

3) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania o tym fakcie dyrektora placówki lub osobę pozostającą na placówce i odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć,

4) organizowane wycieczki należy udokumentować na karcie wycieczki z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

6. 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.

7.Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych  
 i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

8. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

9. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu innych dzieci i osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

10. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

11.W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora przedszkola,

3) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

4) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny.

12. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.

13. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

14. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie przedszkola, w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym te zajęcia. Prowadzący w/w zajęcia ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

**§ 7**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

1. Rodzice (prawni opiekunowi) dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przyprowadzić dziecko do sali zajęć i oddać dziecko pod opiekę nauczycielki.

3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię

i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców. Upoważnienie jest aktualne do czasu wskazania innych osób upoważnionych.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Osoby upoważnione, w każdym przypadku odbierają dzieci z przedszkola po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.

7. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

8. O każdej odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą go. W sytuacji takiej dyrektor wspólnie   
z nauczycielem podejmują wszelkie starania w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicem nauczyciel kontaktuje się z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

9. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca, po przekazaniu dziecka osobie odbierającej, Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wychowanka.

10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

11. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.15 lub   
w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

12. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzenia dziecka wynika ze względów organizacyjnych przedszkola.

13.Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się zgodnie z zadeklarowanymi przez rodziców godzinami, oraz z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia.

14. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę na czas przybycia rodziców.

15. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji   
o miejscu pobytu rodziców oraz osób upoważnionych, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

**§ 8**

**Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

1. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

1. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie   
   o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
2. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
3. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań,
4. brania udziału w organizowanych zebraniach ogólnych i grupowych,
5. korzystanie z możliwości spotkań indywidualnych z nauczycielem tj. konsultacje i porady,
6. branie udziału w zajęciach otwartych, prelekcjach prowadzonych przez specjalistów.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. respektowanie niniejszego statutu,
2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty i przybory,
7. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
8. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju   
i postępów edukacyjnych dziecka,

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,

4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

**ROZDZIAŁ 3**

**§ 9**

**Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli   
i pracowników obsługi oraz administracji,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

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

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

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

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych   
i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

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

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

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

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli   
w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miasta w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

1. W przypadku nieobecności dyrektora osobą zastępującą jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przedszkola, do zadań którego należy:
2. reprezentowanie dyrektora na zewnątrz,
3. kierowanie bieżącym funkcjonowaniem placówki,
4. w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w placówce w zakresie:
5. podpisywania dokumentów księgowych,
6. podpisywania dokumentów płacowych,
7. podpisywania sprawozdań finansowych.

**§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.   
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.

3. Przewodniczącym pady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,   
z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

* 1. zatwierdzanie planów pracy placówki,
  2. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych   
     w placówce,
  3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  4. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
  5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
  6. ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian,
  7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* 1. organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, 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. programy wychowania przedszkolnego,
  4. powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
  5. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
  6. pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
  7. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11.Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych   
z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 11**

1. Radę rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców wybrani w tajnych wyborach, przez ogół rodziców dzieci biorących udział w zebraniu. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

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

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

**§ 12**

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
2. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są   
   w drodze:
3. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
4. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos   
   w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów,
5. jeżeli dyrektor jest stroną konfliktu, spory rozwiązuje zgodnie z kompetencjami organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu.

**ROZDZIAŁ 4**

**§ 13**

**Organizacja pracy przedszkola**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:

1) obowiązek ten może być spełniony przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,

2) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy również cudzoziemców przybywających na terenie Polski.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, 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 spełnianego w sposób określony w ust. 5.

7. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

8. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według harmonogramu i zasad postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

9. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

10. O przyjęcie dzieci w ciągu roku szkolnego na ewentualnie zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.

11. Przyjęcie cudzoziemca do przedszkola w trakcie roku następuje na podstawie decyzji dyrektora.

12. Cudzoziemcy przyjmowani są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które prowadzone jest w systemie elektronicznym, na podstawie kryteriów określonych w Ustawie Prawo Oświatowe oraz uchwale organu prowadzącego.

**§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci   
   w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole Nr 8 jest przedszkolem 3-oddziałowym.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
5. Praca wychowawczo-opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola, programy wychowania przedszkolnego. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęcia dodatkowe.
6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez:
7. nauczycieli wychowania przedszkolnego w zależności od zainteresowań i potrzeb dzieci,
8. nauczycieli specjalistów (np. logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, nauczyciel religii).
9. Zajęcia z religii organizowane są na wniosek rodziców. W trakcie zajęć z religii dzieci nie uczęszczające na te zajęcia mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć obowiązkowych oraz prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi 3-4 letnimi 15 minut,

2) z dziećmi 5-6 letnimi 30 minut.

10. Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne oraz zajęcia dodatkowe dokumentowane są zapisami w dziennikach:

1) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym,

2) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska   
i imiona, pesele dzieci, daty i miejsce urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), oraz adresy ich zamieszkania, a także oznaczenie realizowanego programu   
i ramowy rozkład dnia danej grupy wiekowej,

3) w dzienniku odnotowuje się obecność dziecka na zajęciach wychowawczo- dydaktycznych,

4) nauczyciel potwierdza swoją obecność na zajęciach wychowawczo– dydaktycznych poprzez sprawdzenie obecności dzieci oraz wpisanie tematu zajęć.

11. Przedszkole organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

**§ 15**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące godziny wydawanych posiłków:

śniadanie: 8:45

obiad: 11:45

podwieczorek: 13:45

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni   
 w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godz. **6.00 – 16.00** za wyjątkiem dni   
 ustawowo wolnych od pracy.

4. 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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

6. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia   
   z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

1. zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa, są realizowane:
2. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego: obsługa z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów do pracy z dziećmi,
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem: poczta elektroniczna na adres e-mail rodzica, z wykorzystaniem e – dziennika, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia   
   i wychowania.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu realizowane będą z wykorzystaniem:

1. materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych   
   i rekomendowanych przez MEiN,
2. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
3. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
4. multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka w wieku przedszkolnym.

9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego,   
z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy kształcenia na odległość.

10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu organizowane są z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji   
z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

13. Komunikacja nauczyciel – dziecko – rodzic odbywać się będzie:

1. za pośrednictwem korespondencji poprzez Mobi Dziennik,
2. drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
3. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

14. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod   
i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności wychowanka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, odbywać będzie poprzez potwierdzenie odebrania wiadomości.

15. Organizacja wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

**§ 16**

1.Uwzględniając czas pracy oddziałów dyrektor przedszkola powierza je opiece nauczycielek zgodnie z organizacją pracy oddziału na dany rok szkolny.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczycielki te opiekowały się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3.W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu prowadzi się zajęcia w grupach łączonych.

4. Grupy mogą być łączone z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem   
(trzylatki z czterolatkami, czterolatki z pięciolatkami, pięciolatki z sześciolatkami).

5. Ilość dzieci w grupach łączonych nie może być wyższa niż 25.

6. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, organizuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw.

7. Przedszkole może pośredniczyć w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

8. Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń. Każdy pracownik

własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z treścią zarządzenia.

10.Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem potrzeb rodziców. Arkusz organizacji przedszkola oraz zmiany dokonywane w ciągu roku wprowadzane aneksem zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zasięgnięciu opinii związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11.W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów,

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

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

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**§ 17**

**Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:00- 16:00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i jest ustalony przez organprowadzący przedszkole na wniosek dyrektora. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż pięć godzin dziennie.

4. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora   
 z uwzględnieniem potrzeb rodziców.

**§ 18**

**Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania dla dzieci do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 6 lat.

1) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Uchwała Rady Miejskiej   
w Bielska-Białej wraz ze sposobem jej wykonania,

2) całkowite zwolnienie z opłaty za przedszkole przysługuje na dzieci z orzeczeniem   
o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) dzieci 6 letnie zwolnione są z opłaty za przedszkole z mocy prawa.

3. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza 5 - cioma bezpłatnymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.

4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.

1. koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 %, w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu,
2. wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym,
3. za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic nie ponosi kosztów żywienia, są one potrącane w danym miesiącu przez Program Księgowy Wizja Net,
4. o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę telefonicznie,
5. rodzice o niskim dochodzie mogą ubiegać się o dofinansowanie ciepłego posiłku dla dziecka.

5. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami (Ustawa Prawo Oświatowe, Uchwała Rady Miejskiej, Zarządzenie Prezydenta Miasta).

6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole w okresach miesięcznych, po zakończeniu każdego miesiąca, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca,

2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe, lub gotówką u intendenta przedszkola,

3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom na platformie Wizja Net w portalu dla rodziców,

4) ponoszący opłaty zobowiązani są do terminowego ponoszenia opłat, zaleganie   
z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje skreślenie dziecka   
z listy dzieci,

5) w przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system naliczania opłat za korzystanie   
z wychowania przedszkolnego i rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu, który nalicza opłaty za pełną godzinę pobytu poza czasem bezpłatnej podstawy programowej.

7. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

* + - 1. W ustawowo przyjętych przerwach międzyświątecznych rodzic jest zobowiązany do zdeklarowania obecności dziecka w przedszkolu. Jeśli jednak z niezależnych od placówki przyczyn dziecko będzie nieobecne, rodzic zostanie obciążony kosztem żywienia równym przyjętej dziennej stawce.

**§ 19**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciw pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 20**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno– opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań,   
a w szczególności:

1. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka,
2. ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków),
3. wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
4. uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
6. nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci bez opieki,
7. współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
8. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

5. Do zadań nauczyciela należy:

1. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej, obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
3. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
4. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
5. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.

6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody   
i formy pracy do jego możliwości.

7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej   
i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

1. uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
2. przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
3. organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
4. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
5. przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
6. uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
7. prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
8. informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
9. systematycznego eksponowania prac dzieci.

10. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

11. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.

12. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

13. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w  szkole w celu udzielania dzieciom   
 i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.

14 Nauczyciel udziela konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych   
 i opiekuńczych:

1. udział dzieci i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
2. konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
3. szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli i rodziców,
4. konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania przez rodzica, zamiaru obecności.

15. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych   
 w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

16. Zadania pedagoga specjalnego:

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

1. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
2. zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych   
   z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
6. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
   z dzieckiem,
10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci   
    i nauczycielom,
13. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
14. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

17. Zadania psychologa i pedagoga:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci   
   i młodzieży,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka,

8) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w:

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

**§ 21**

**Zadania pracowników administracyjno-obsługowych**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach:

1) intendent

2) pomoc nauczyciela,

3) kucharz,

4) pomoc kuchenna,

5) rzemieślnik

2. Do zadań pracowników samorządowych przedszkola należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

**§ 22**

**Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów.**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka w szczególności prawo do właściwiezorganizowanego procesu opiekuńczo– wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

1. przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami

dziecka i możliwościami placówki,

2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,

3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,

4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie   
 z możliwościami percepcyjnymi dziecka,

5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,

6) zaspokajanie potrzeb własnych,

7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,

8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,

9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,

10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,

11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

12) wyrażanie własnych sądów i opinii,

13) poszanowanie godności osobistej,

14) tolerancję,

15) akceptację,

16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,

17) poszanowanie własności,

18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie   
   i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
2. przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
3. próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięciolatki, sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
4. samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
5. wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
6. przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
7. szanować wytwory innych dzieci,
8. godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka   
z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka   
w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu   
i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

4. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

5. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Bielsku- Białej, PPP w Bielsku- Białej),

4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu   
 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty.

8. W przypadku zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) prośby o wypisanie dziecka z przedszkola, decyzje podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie z listy następuje zawsze z dniem 1 dnia następnego miesiąca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach skreślenie   
z listy może nastąpić na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) z dniem następnym.

**§ 23**

**Standardy Ochrony małoletnich**

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.
2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób przedszkole/ szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

**§ 24**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu intendent.

**§ 25**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwala nowy Statut.

2. Nowelizacja Statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii dyrektora, na gazetce dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Nr 8   
w Bielsku-Białej z dnia 29.08.2022 r.

5. Statut Przedszkola nr 8 w Bielsku-Białej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie   
z dniem podjęcia Uchwały.