

Statut

Przedszkola nr 38 w Katowicach

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3

w Katowicach

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2026. poz.820 z późn.zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 378 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI:

Dział I Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	5
§ 1. Definicje.....	5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu	5
§ 2. Nazwa Przedszkola.....	5
§ 3. Dane jednostki	5
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....	6
§ 4. Cele i zadania Przedszkola w ogólności.....	6
§ 5. Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego	9
§ 6. Zadania Przedszkola.....	10
§ 7. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	11
§ 8. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	14
§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań.....	15
Dział II Zarządzanie Przedszkolem	19
Rozdział 1. Organy Przedszkola	19
§ 10. Organy Przedszkola	19
§ 11. Dyrektor	19
§ 12. Rada Pedagogiczna	23
§ 13. Rada Rodziców	25
§ 14. Zasady współpracy organów Przedszkola	26
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola.....	27
§ 15. Zasady ogólne i postępowanie.....	27
Dział III Organizacja pracy Przedszkola.....	28
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	28
§ 16. Rok szkolny w Przedszkolu	28
§ 17. Rozkład zajęć w Przedszkolu	29
§ 18. Oddziały Przedszkola	30
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe.....	30
§ 19. Nauka Religii.....	30
§ 20. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu.....	31
§ 21. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne	32
§ 22. Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków	34
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu	35
§ 23. Zasady ogólne.....	35
§ 24. Organizacja pomocy	36

§ 25. Formy pomocy	37
§ 26. Indywidualizowana ścieżka	38
§ 27. Czas zajęć	38
Dział IV Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice	39
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne	39
§ 28. Zasady ogólne	39
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka	40
§ 29. Prawa i wolności Dziecka	40
§ 30. Obowiązki wychowanków Przedszkola	40
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców	41
§ 31. Prawa Rodziców	41
§ 32. Podstawowe obowiązki Rodziców	42
§ 33. Szczegółowe obowiązki	43
§ 34. Współdziałanie z Rodzicami	44
Dział V Bezpieczeństwo w Przedszkolu	45
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	45
§ 35. Obowiązki Dyrektora	45
§ 36. Obowiązki nauczyciela	46
§ 37. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem	47
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola	48
§ 38. Zasady ogólne	48
§ 39. Zasady szczególne	49
Dział VI Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom	50
§ 40. Postanowienia ogólne	50
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów	51
§ 41. Zakres zadań nauczycieli	51
§ 42. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	55
§ 43. Zadania psychologa i pedagoga specjalnego	56
§ 44. Zadania logopedy	57
§ 45. Zadania rehabilitanta i nauczyciela zajęć ruchowych	58
§ 46. Zadania rewalidanta	58
§ 47. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie	59
§ 48. Zadania katechety	60
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola	60
§ 49. Intendent	60
§ 50. Referent	61
§ 51. Kucharka i pomoc kuchenna	61

§ 52. Pomoc nauczyciela	62
§ 53. Woźna oddziałowa (robotnik wykwalifikowany)	63
§ 54. Rzemieślnik	64
§ 55. Postanowienia szczegółowe	65
Dział VII Postanowienia szczegółowe.....	65
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola	65
§ 56. Rekrutacja do Przedszkola	65
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka	66
§ 57. Skreślenie wychowanka	66
Dział VIII Postanowienia końcowe	67
§ 58. Postanowienia końcowe	67

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1. Definicje

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

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

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§2. Nazwa Przedszkola

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

§ 3. Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Katowice.

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

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4. Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem działalności Przedszkola jest wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego dziecka w sferze:
 - a) poznawczej,
 - b) społecznej,

- c) emocjonalnej,
- d) etycznej,
- e) fizycznej

oraz wspomaganie dziecka w pełnej realizacji jego potencjału jako jednostki i członka wspólnoty.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki do rozwijania:

- a) kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych, ruchowych;
- b) kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych;
- c) sprawczości rozumianej jako zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji, odpowiedzialnego działania i współtworzenia wspólnoty.

4. Działalność wychowawcza przedszkola opiera się na wartościach :

- a) wolności,
- b) odpowiedzialności,
- c) wspólnoty,
- d) szacunku,
- e) godności,
- f) prawdy,
- g) dobra,
- h) piękna,
- i) sprawiedliwości,
- j) solidarności

oraz służy kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich.

5. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

6. Dzieci objęte rocznym, obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, odbywają zajęcia w przedszkolu nieodpłatnie.

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w ciągu całego dnia na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego przez Dyrektora Zespołu. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Poprzez stosowanie zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:

- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [Strona główna - zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
 - 2) poprzez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem i dzieckiem, m.in. takich jak: komunikatory internetowe, portale społecznościowe, zamknięte grupy na portalach społecznościowych, poczta elektroniczna, telefon,
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu. Szczegółowe sposoby realizacji działań placówki w tym zakresie są określone w tabelach pracy zdalnej przygotowywanych przez nauczycieli.
9. Przestrzeń edukacyjna przedszkola organizowana jest w sposób wspierający dobrostan i rozwój dzieci. Obejmuje w szczególności strefy: czytania, budowania i konstruowania, aktywności artystycznej, wyciszenia, odkrywania przyrody i nauki. Przestrzeń jest dostosowana do potrzeb wszystkich dzieci, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Przedszkole realizuje treści doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
11. Przedszkole rozbudza zainteresowania i przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
12. Przy dokonywaniu wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy.

13. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie zajęć, spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.
14. Do zadań przedszkola w zakresie promocji i ochrony zdrowia należy wspieranie dobrostanu psychicznego i emocjonalnego dzieci, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach higieny cyfrowej oraz przeciwdziałanie zagrożeniom związanym z nadmierną ekspozycją na ekrany urządzeń elektronicznych.

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

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Przedszkole sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - d) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
 - e) wspieranie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka;
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
 - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

- h) przygotowywanie do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka;
- m) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
- n) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- o) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego (kaszubskiego), zgodnie z potrzebami;
- p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6. Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) organizowanie warunków sprzyjających aktywnemu uczeniu się dziecka przez działanie, zabawę, eksperymentowanie i współpracę;
- b) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i sprawczości dzieci;
- c) wspieranie dobrostanu psychicznego i emocjonalnego dzieci;
- d) budowanie wspólnoty opartej na wzajemnym szacunku i akceptacji;

- e) rozwijanie kompetencji cyfrowych z uwzględnieniem higieny cyfrowej;
- f) rozwijanie kompetencji matematycznych, językowych oraz technicznych;
- g) tworzenie warunków do prowadzenia obserwacji, doświadczeń i eksperymentów;
- h) rozwijanie kompetencji społecznych poprzez udział dzieci w podejmowaniu decyzji dotyczących życia grupy;
- i) rozwijanie kompetencji obywatelskich i patriotycznych;
- j) prowadzenie edukacji włączającej poprzez dostosowanie organizacji pracy do potrzeb każdego dziecka;
- k) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- l) organizowanie codziennych aktywności na świeżym powietrzu oraz systematycznych wyjść poza teren przedszkola;
- m) organizowanie współpracy z rodzicami jako partnerami procesu wychowania i edukacji.

2. Przedszkole realizuje podstawę programową poprzez:

- a) organizowanie codziennej zabawy swobodnej dzieci;
- b) organizowanie sytuacji edukacyjnych opartych na aktywności dzieci;
- c) tworzenie warunków do samodzielnego odkrywania świata;
- d) stosowanie metod aktywizujących;
- e) realizację projektów edukacyjnych;
- f) prowadzenie obserwacji, doświadczeń i eksperymentów;
- g) organizowanie pracy zespołowej dzieci;
- h) stwarzanie możliwości podejmowania decyzji przez dzieci;
- i) wykorzystanie środowiska lokalnego jako miejsca uczenia się;
- j) indywidualizację procesu edukacyjnego;
- k) zapewnienie codziennego pobytu dzieci na świeżym powietrzu.

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

§ 7. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie

Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są również rodzice i nauczyciele poprzez formy warsztatów, konsultacji i spotkań. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie odpowiada Dyrektor przedszkola.
9. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić:
 - a) Dziecko – wychowanek przedszkola,
 - b) Rodzice dziecka;
 - c) Dyrektor,
 - d) nauczyciel, specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem,
 - e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,

- f) poradnia,
 - g) asystent edukacji romskiej,
 - h) pomoc nauczyciela,
 - i) pracownik socjalny,
 - j) asystent rodziny,
 - k) kurator sądowy,
 - l) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
10. Konieczność objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłaszana jest niezwłocznie Dyrektorowi Przedszkola.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami). W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań przedszkola w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [Strona główna - zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem i dzieckiem, m.in. takich jak: komunikatory internetowe, portale społecznościowe, zamknięte grupy na portalach społecznościowych, poczta elektroniczna, telefon,

- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 13. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt 12 polega na:
 - a) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, ćwiczeń rozwojowych, narzędzi doświadczeń;

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

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi.

3. Przedszkole zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydаныmi na podstawie Ustawy.

5. Przedszkole w miarę swoich możliwości kadrowych i lokalowych zapewnia dzieciom z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:

- a) realizację zaleceń zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania;
- b) odpowiednie warunki pobytu.

§ 9. Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

- 1. Prowadzenie pracy opiekuńczo–wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
- 2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
- 3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem.
- 4. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji;
 - g) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka; wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
 - h) poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
5. Odpowiednią organizację i planowanie – wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych, zapewnianie czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, organizację uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie: ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych.
6. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego dzieci powinny mieć codziennie zajęcia na świeżym powietrzu. Daje to możliwość dłuższego spaceru lub zabaw połączonych z badaniem okolicznej przyrody i działaniem w niej. Nie dotyczy to jedynie dni, w których występują alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa lub szczególnie niesprzyjające warunki atmosferyczne.
7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
8. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest jedną z podstawowych form metodycznych służących rozwojowi aktywności poznawczej dzieci.
9. W Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.

10. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia jak również zaspokajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci.
11. Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
13. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
14. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
15. Przedszkole organizuje w ciągu dnia zajęcia rytmiczne, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
16. Wszechstronny rozwój dziecka jest wspólną odpowiedzialnością rodziców i nauczycieli. Nauczyciele informują rodziców o procesach i postępach rozwojowych dzieci, omawiają z nimi wyniki swoich obserwacji i ustalają zakres potrzebnego wsparcia dziecka.
17. Nauczyciele zachęcają rodziców by brali aktywny udział w procesie rozwoju umiejętności dzieci.
18. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.
19. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
20. Nauka języka obcego nowożytnego w przedszkolu odbywa się poprzez zabawę i jest zintegrowana ze wszystkimi obszarami funkcjonowania dziecka. Codzienne sytuacje edukacyjne i zabawowe oraz czynności dnia sprzyjają oswojeniu dzieci z językiem obcym nowożytnym. Proste zwroty używane w codziennej komunikacji, piosenki i rymowanki,

odpowiadające różnorodnym czynnościom i sytuacjom w przedszkolu, ułatwiają naukę języka obcego, budowanie prostych dialogów i rozumienie prostych poleceń.

21. Przy dokonywaniu wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do Przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
22. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych stref aktywności. Jako stałe przyjmuje się strefy umożliwiające rozwijanie: czytelnictwa, budowania i konstruowania, działań artystycznych, umiejętności odpoczywania, odkrywania świata nauki i przyrody. Jako czasowe przyjmuje się strefy związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.
23. Dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
24. Dodatkowymi elementami przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jeśli zajdzie taka konieczność.
25. Estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość ich komponowania oraz stworzenie takiej atmosfery, aby dzieci nie czuły się pod presją, że muszą zjeść wszystko i w szybkim tempie.
26. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
27. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. ze środowiskiem lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.
28. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.

29. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
30. Systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.
31. Dzieci, za zgodą nauczyciela w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami mają możliwość przynoszenia do przedszkola własnych zabawek na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola pod warunkiem zachowania bezpieczeństwa sanitarnego i epidemiologicznego.
32. Wspólną odpowiedzialnością rodziców i nauczycieli jest troska o kształtowanie u dzieci nawyków higieny cyfrowej.

Dział II. Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 10. Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

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

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

§ 11. Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - a) kieruje bieżącą działalnością zespołu,
 - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
 - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice,
 - b) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
 - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
 - tworzy plany obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami, powołuje zespoły wychowawcze i inne w ramach potrzeb pracy placówki,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku,
 - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru w terminie wynikającym z przepisów prawa oświatowego,
 - dopuszcza programy wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną,
 - zatwierdza działania innowacyjne oraz działania nauczycieli stanowiące modyfikację programów wychowania przedszkolnego w trakcie całego roku szkolnego,
 - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;

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

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) prowadzi dokumentację związaną ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach;
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

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

8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) sprawne funkcjonowanie placówki;
- c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz doskonalenia się;
- d) sprawną komunikację z rodzicami;
- e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola;
- f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem;
- g) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci;
- h) wykorzystywanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- i) podejmowanie działań zapewniających Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola;
- j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustalenie i nadzorowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

9. Do zakresu zadań Wicedyrektora Zespołu należy:

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

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

§ 12. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w formie elektronicznej.

9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
 - c) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
 - b) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich na dany rok szkolny przez Dyrektora;
 - e) powierzenie funkcji Wicedyrektora;
 - f) inne sprawy istotne dla działalności Przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 13. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Przedszkola.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców:
 - a) uczestniczy w życiu Przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
 - b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola;
 - e) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby;
 - f) Dyrektor, uczestniczy w posiedzeniach Rady rodziców na jej zaproszenie lub z własnej inicjatywy;
 - g) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli;
 - h) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
6. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

7. W wyborach, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora dokonującego oceny pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - b) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć.
9. Rada Rodziców może:
 - a) wnioskować do Dyrektora dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - b) występować do Dyrektora, innych organów Przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
 - c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań organu przedszkola opiera się na wykorzystaniu metod i technik komunikacji zdalnej.

§ 14. Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w Statucie Przedszkola,
 - b) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy placówki;
 - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;

- d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
 - e) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu;
 - f) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
- a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
 - b) rodzice są zapoznawani z realizowanymi przez Przedszkole programami, innowacjami pedagogicznymi i innymi dokumentami na podstawie których organizowana jest działalność opiekuńcza, dydaktyczna i wychowawcza Przedszkola;
 - c) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, zebrania, konsultacje indywidualne, warsztaty, wycieczki wyjazdowe dla dzieci.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15. Zasady ogólne i postępowanie

I. Zasady ogólne.

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

II. Postępowanie.

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole (w sprawach finansowych i administracyjnych) lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny (w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych).

Dział III. Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 16. Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
5. Dopuszcza się realizację opieki nad dzieckiem w innych pomieszczeniach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, gdy na terenie Przedszkola prowadzone są niezbędne prace remontowe, modernizacyjne lub wystąpiła sytuacja kryzysowa, która zagraża bezpieczeństwu. O fakcie zmiany lokalizacji grupy przedszkolnej i przewidywanym okresie pobytu informuje rodziców Dyrektor lub Wicedyrektor.

6. W szczególnych wypadkach po wcześniejszej analizie potrzeb rodziców dotyczących opieki w okresie świątecznym i wakacyjnym dopuszcza się za zgodą rodziców prowadzenie zajęć opiekuńczo–wychowawczych na terenie jednej placówki przedszkolnej będącej w Zespole Szkolno–Przedszkolnym nr 3 w Katowicach.
7. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 17. Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa sposoby realizacji podstawy programowej w przedszkolu.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 6 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach od 8.00 – 14.00.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego, zajęć sportowych i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

10. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zajęcia te mogą być organizowane po zakończeniu realizacji bezpłatnego czasu nauczania, wychowania i opieki, za zgodą Dyrektora przedszkola i na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

§ 18. Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 20.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu dzieci dzieli się na grupy według rocznika: 3–4 latki, 4–5 latki, 5–6 latki.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych placówki.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch wychowawców.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciele prowadzą oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
8. W zależności od potrzeb w oddziałach może zostać zatrudniona dodatkowo pomoc nauczyciela lub nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 19. Nauka Religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej łączącej nie więcej niż 25 dzieci.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.

§ 20. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Katowice oraz Rodziców/prawnych opiekunów, w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miasta Katowice. Dzieci korzystają z pobytu w Przedszkolu bezpłatnie w czasie 6 godzin (8.00-14.00). Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza podane ramy czasowe opłatę ustala Rada Miasta Katowice.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2, podlega zwrotowi w przypadku całodziennego nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym zarządzeniu na każdy rok szkolny.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie.
6. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
7. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami 8.00–14.00 tj. 6 godzin dziennie, ma charakter opłaty stałej. Rodzice dzieci 6–letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego ponoszą tylko koszty wyżywienia.
8. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w deklaracji pobytu składanej Dyrektorowi Zespołu na dany rok szkolny. Podejmowanie w trakcie roku zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora zespołu.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za płatne świadczenia należy dokonywać do 10. dnia każdego miesiąca na indywidualne konto dziecka.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach, Przedszkole podejmuje działania zmierzające do ściągnięcia należności na drodze egzekucji administracyjnej.
11. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, Rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłata na wniosek rodzica zostaje przelana na wskazany przez rodzica numer konta.

§ 21. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub w Przedszkolu, jeżeli Przedszkole dysponuje pomieszczeniem zapewniającym indywidualny i bezpośredni kontakt z dzieckiem, na wniosek rodziców dziecka.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.

11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające jego kontakt z dziećmi w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – z dziećmi w grupie.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek Rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek Rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.
18. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone z dzieckiem w formie zdalnej – niebezpośredniej, o ile Rodzice dziecka złożą do Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem.

19. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zorganizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w formie zdalnej na zasadach określonych w procedurze zdalnego nauczania obowiązującej w Przedszkolu.
20. Dokumentowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz ewentualnych dodatkowych zasadach ustalonych przez Dyrektora.

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

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka do Przedszkola lub w trakcie roku szkolnego, ze skutkiem od nowego roku szkolnego.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi, a rezygnacja skutkuje zaprzestaniem udziału dziecka w zajęciach od nowego roku szkolnego.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu może być organizowana:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - c) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć

w języku mniejszości lub w języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.

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

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 25. Zasady ogólne

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

- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Osoby udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiadają za prowadzenie dokumentacji i dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 24. Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy:
 - a) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się na wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka – wychowanka przedszkola,
- b) rodziców,
- c) Dyrektora,
- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
- f) poradni,
- g) asystenta edukacji romskiej,
- h) pomocy nauczyciela,
- i) pracownika socjalnego,
- j) asystenta rodziny,
- k) kuratora sądowego,
- l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 25. Formy pomocy

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

przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 26. Zindywidualizowana ścieżka

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor z uwzględnieniem opinii, ustala tygodniowy plan zajęć realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.
7. Przepisów i zindywidualizowanej ścieżce nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 27. Czas zajęć

1. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

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

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 28. Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji podstawowej.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
6. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka

§ 29. Prawa i wolności Dziecka

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

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

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Przedszkole.

§ 30. Obowiązki wychowanków Przedszkola

1. Do obowiązków wychowanków uczęszczających do Przedszkola należy:

- a) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- b) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
- c) szanowanie odrębności każdego dziecka;

- d) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- e) przestrzeganie wartości uniwersalnych jak: szacunek, dobro, prawda, miłość i piękno;
- f) szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej wartości;
- g) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- h) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- i) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- j) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- k) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- l) nieoddalanie się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- ł) pomaganie słabszym kolegom;
- m) przestrzeganie zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchów z funkcją dzwonienia/rejestracji oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 31. Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. Zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów działań wychowawczych, a także miesięcznych planów pracy w danym oddziale.
2. Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań.
3. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
4. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola.
6. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach.
8. Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez dla dzieci i rodziców.

9. Współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu.
10. Współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
11. Kreowania, wspólnie z wymienionymi w ust. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
12. Wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
13. Wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

§ 32. Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

1. Przestrzeganie Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta.
3. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, zgodnie z warunkami zawartymi w deklaracji pobytu dziecka w Przedszkolu, przyprowadzanie najpóźniej do godziny 8:30 i odbieranie do 17:00.
4. Informowanie placówki z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola.
5. Zgłaszanie z wyprzedzeniem o konieczności przedłużenia pobytu dziecka w danym dniu poza godziny wyznaczone w deklaracji, czyli wcześniejszego przyprowadzenia dziecka, bądź późniejszego odebrania.
6. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 13. roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Przestrzeganie czasu pracy Przedszkola.
8. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu.
9. Śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej.
10. Współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola.
11. Uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole.

12. Bezzwłoczne zgłaszanie zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
13. Przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków.
14. Informowanie nauczyciela o chorobach przewlekłych dziecka, w celu podpisania kontraktu, czyli ustalenia sposobów sprawowania opieki nad dzieckiem.
15. Zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, objawy, emocje, itd.).
16. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.
17. Niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka osobiście lub telefonicznie.
18. Troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
19. Zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia.
20. Interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka.
21. Kontrolowanie, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku bądź uszczerbku na zdrowiu.
22. Kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych oraz innych ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka jeżeli zachodzi taka konieczność.
23. Stosowanie się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli w tym szczególnie do przysyłania m.in. drogą elektroniczną efektów pracy swoich dzieci zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
24. Rodzic powinien zadbać o schludny wygląd dziecka oraz ubiór zapewniający mu bezpieczeństwo i swobodę ruchu, adekwatny do warunków pogodowych i zasad BHP obowiązujących w Przedszkolu, w tym zakaz noszenia biżuterii.

§ 33. Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są:

- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;

- d) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- e) usprawiedliwić nieobecność dziecka.

§ 34. Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - b) zebrania grupowe;
 - c) zajęcia otwarte;
 - d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - e) imprezy środowiskowe;
 - f) udział rodziców w uroczystościach;
 - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - h) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców oraz określona jest w harmonogramie przekazywanym do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym, ale zależy również od bieżących sytuacji wynikających z prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego.
4. Celem współpracy Przedszkola z Rodzicami/prawnymi opiekunami jest:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęciu go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) pomoc w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
 - c) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - e) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli;
 - f) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - prelekcje psychologa i specjalistów,

- rozmowy indywidualne,
 - zebrania grupowe i ogólne,
 - informatory dla rodziców.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Przedszkole wspiera rodziców dzieci poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i z wykorzystaniem technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także umożliwia we wskazanych przez Dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i przedszkolaków.
6. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych oraz w kształtowaniu u dziecka właściwych postaw i nawyków w zakresie higieny cyfrowej, a także odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 35. Obowiązki Dyrektora

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach.
2. Dyrektor:
 - a) kieruje Przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - c) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - d) jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w Przedszkolu;
 - e) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - g) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego;
 - h) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, a kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu;
 - i) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były w miarę możliwości pod nieobecność dzieci;

- j) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C;
 - k) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określają przepisy prawa oświatowego i inne przepisy szczegółowe.

§ 36. Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. Skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż oraz odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu.
2. Codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu. Nie dotyczy to dni, w których występują alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa lub szczególnie niesprzyjające warunki atmosferyczne.
3. Organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.
4. Odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w rejestrze wyjść grupowych.
5. W porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 15 – zwiększenia liczby opiekunów podczas wyjść.
6. Sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
7. Wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci.
8. Niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru.
9. Niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
10. Nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
11. Przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania zajęć.
12. Kontrolowania postawy dzieci w czasie trwania zajęć i korygowania zauważonych błędów.
13. Dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.
14. Eliminowania z sali zajęć sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

15. Przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci.
16. Niezwłocznego powiadomienia rodziców, Dyrektora lub Wicedyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych występujących u dziecka.
17. Natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

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

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane na terenie Przedszkola przez podmioty zewnętrzne znajduje się pod bezpośrednią opieką instruktora prowadzącego te zajęcia, posiadającego upoważnienie Dyrektora Zespołu oraz odpowiednie kwalifikacje.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. podniesiona temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy nie podają dzieciom żadnych leków.
10. Rodzic dziecka przewlekłe chorego podpisuje z wychowawcą grupy kontrakt, w którym określone są szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem w momencie wystąpienia nasilenia się problemów zdrowotnych. Wychowawca grupy zobowiązany jest do

poinformowania o zawartym kontrakcie inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem celem ustalenia postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.

11. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 38. Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13. roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego oraz osoby upoważnionej z podaniem jej numeru dowodu osobistego i aktualnego numeru telefonu. Wzór upoważnienia opracowuje Dyrektor. Upoważnienie ważne jest przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Rodzice w każdej chwili mogą odwołać upoważnienie. Rodzice zobowiązani są do aktualizowania danych osób upoważnionych.
3. Nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola mają prawo i obowiązek weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko na podstawie jej dowodu osobistego i zgodności danych z listą osób upoważnionych. W przypadku odmowy okazania dokumentu tożsamości nauczyciel kategorycznie odmawia wydania dziecka z placówki.
4. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych substancji mających wpływ na stan osoby odbierającej dziecko bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru.
6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola oraz odizolowuje dziecko od sytuacji konfliktowej. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem:
 - a) powiadamia drugiego rodzica o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub osoby upoważnionej;
 - b) w sytuacji, gdy nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub innej upoważnionej osobie dziecko zostaje przekazane pod opiekę właściwych służb;

- c) jeśli problem z odbiorem dziecka przez osoby nietrzeźwe lub pod wpływem innych środków powtórzy się, powiadomione zostaną właściwe jednostki organizacyjne Policji, pomocy społecznej lub wydział rodzinny i nieletnich właściwego sądu rejonowego.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola, a wszystkie czynności dziecka powinny być nadzorowane przez osobę przyprowadzającą.
 8. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola osobiście przekazuje je nauczycielowi grupy lub innemu pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
 9. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.
 10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież urządzenia wniesionego przez dziecko na teren placówki wbrew zakazowi.
 11. W przypadku przyniesienia przez dziecko telefonu do Przedszkola, nauczyciel lub Dyrektor niezwłocznie odbiera urządzenie i przekazuje je do depozytu (wyznaczonego bezpiecznego miejsca) powiadamiając rodziców/prawnych opiekunów o konieczności jego odbioru.
 12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola regulują właściwe procedury placówki.

§ 39. Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola tj. godz. 6.30 do godziny 08.30.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłków oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie intendenta lub nauczyciela danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Chęć odebrania dziecka z Przedszkola należy zasygnalizować używając domofonu, gdyż drzwi Przedszkola są zamknięte.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00, tj. godziny zamknięcia Przedszkola, nauczyciel niezwłocznie podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu ich przybycia.
5. W sytuacji, gdy kontakt z rodzicami lub osobami upoważnionymi jest niemożliwy, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora oraz właściwą jednostkę organizacyjną Policji w celu podjęcia działań przewidzianych przepisami prawa.

6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

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

§ 40. Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
 - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym wychowankom Przedszkola, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora sprawującego dyżur;
 - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - f) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola;
 - g) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia, sprzęt, itp.;
 - h) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- i) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników pedagogicznych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- j) aktywne uczestnictwo pracowników pedagogicznych w pracach Rady Pedagogicznej;
- k) aktywna i efektywna współpraca pracowników pedagogicznych z rodzicami.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 41. Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

- a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
- b) organizować środowisko sprzyjające uczeniu się;
- c) rozwijać sprawczość dzieci;
- d) prowadzić systematyczne obserwacje rozwoju;
- e) udzielać dzieciom informacji zwrotnej wspierającej proces uczenia się;
- f) planować działania uwzględniające potrzeby i możliwości dzieci;
- g) współpracować z rodzicami jako partnerami procesu edukacyjnego;
- h) dbać o dobrostan dzieci;
- i) rozwijać kompetencje społeczne i osobiste dzieci;
- j) prowadzić edukację z wykorzystaniem metod aktywizujących;
- k) organizować edukację poza terenem przedszkola
- l) przekazywać rodzicom informacje o rozwoju dziecka;
- m) omawiać z rodzicami wyniki obserwacji pedagogicznych;
- n) ustalać wspólne kierunki wspierania rozwoju dziecka;
- o) wspierać rodziców w zakresie wychowania, bezpieczeństwa i higieny cyfrowej;
- p) zachęcać rodziców do aktywnego udziału w edukacji dziecka;
- q) organizować współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zebrania grupowe organizowane co najmniej 3 razy w roku,
 - konsultacje indywidualne zgodnie z harmonogramem,

- zajęcia otwarte 2 razy w roku,
- uroczystości i imprezy z udziałem rodziców zgodnie z harmonogramem;

2. Nauczyciel powinien:

- a) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- c) współpracując z innymi nauczycielami, analizować wyniki badań dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;
- d) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań prowadzonych na terenie Przedszkola oraz wniosków z tych badań,
- e) prowadzić, monitorować i analizować, a w razie potrzeby modyfikować działania prowadzone w zespołach;
- f) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;
- g) prowadzić działania wychowawcze i profilaktyczne, analizować ich skuteczność i dokonywać modyfikacji w razie potrzeby;
- h) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;
- i) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
- j) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju;
- k) dostosować metody i formy pracy do potrzeb edukacyjnych wszystkich dzieci w grupie;
- l) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
- m) udzielać wsparcia i pomocy innym nauczycielom, wspólnie rozwiązywać problemy;
- n) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz;
- o) przeprowadzić w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- p) przygotować do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla tych dzieci, które w kolejnym roku szkolnym rozpoczną naukę w szkole podstawowej.
- q) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przesłać rodzicom/opiekunom prawnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w

szkole poprzez pocztę elektroniczną w wymaganym terminie i poinformować o terminie i sposobie odbioru oryginału dokumentu;

- r) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i wielospecjalistycznej oceny funkcjonalnej rozwoju dziecka w celu rozpoznania barier ograniczających jego funkcjonowanie oraz zasobów wspierających jego rozwój. Dokumentowanie ich w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli oraz wnioskowanie o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- c) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- d) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, także w spotkaniach zespołu samokształceniowego, poprzez aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz pracach zespołów zadaniowych;
- e) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- f) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- h) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu procedur, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
 - i) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - j) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
 - k) podejmowanie działań o charakterze profilaktycznym, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym oraz wspierających dobrostan psychofizyczny wychowanków;
 - l) kształtowanie u dzieci kompetencji fundamentalnych i przekrojowych.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień zawartych we wcześniejszych ustaleniach, nauczyciel powinien:
- a) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
 - b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce;
 - c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych);
 - d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - e) uczestniczyć w procesie budowania przez dziecko pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
 - f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
 - g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
 - h) rozwijać sprawczość dzieci;
 - i) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola;
 - j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu;
 - k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię Przedszkola;

- l) bezwzględnie przestrzegać i stosować obowiązujące w Przedszkolu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
- m) wykorzystywanie w czasie zajęć urządzeń cyfrowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych;
- n) przestrzegać zakazu przynoszenia przez dzieci do przedszkola telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowania obrazu i dźwięku;
- o) przestrzegać zasad dotyczących publikowania zdjęć i filmów z udziałem wychowanków w sieci.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w Przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
- e) składania wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego na wyższy stopień awansu zawodowego po spełnieniu wymagań ustawowych;
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 42. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym Dyrektora.
 4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
 5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 43. Zadania psychologa i pedagoga specjalnego

1. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych ukierunkowanych na ocenę dobrostanu psychofizycznego dzieci oraz identyfikację czynników ryzyka w obszarze zdrowia psychicznego;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
 - c) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) współuczestniczenie w budowaniu planów działań wspierających w ramach oceny funkcjonalnej dla dzieci przejawiających trudności adaptacyjne, emocjonalne i społeczne.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:

- a) udział w procesie tworzenia oceny funkcjonalnej dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz integrowanie wniosków z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli i innych specjalistów;
- b) określanie we współpracy z nauczycielami niezbędnych warunków do nauki, barier środowiskowych oraz zasobów dziecka wymagających wsparcia;
- c) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze metod, form pracy i środków dydaktycznych dostosowanych do zróżnicowanych potrzeb grupy;
- d) prowadzenie zajęć profilaktycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) udzielanie wsparcia rodzicom dzieci w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych oraz realizacji zaleceń wynikających z oceny funkcjonalnej.

§ 44. Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań przesiewowych i logopedycznej oceny funkcjonalnej w celu określenia stanu rozwoju mowy oraz barier komunikacyjnych dziecka.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń.

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. Zadania rehabilitanta i nauczyciela zajęć ruchowych

Do zadań rehabilitanta i nauczyciela prowadzącego zajęcia ruchowe należy:

1. Wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyleń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.
2. Rozwijanie motoryki ciała dziecka zgodnie z procesami rozwojowymi.
3. Wyposażenie dzieci w zestaw umiejętności ruchowych, wiadomości i nawyków, które będą bazą uczestnictwa wychowanków w kulturze fizycznej w dorosłym życiu.
4. Prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi.
5. Współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii.
6. Prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

§ 46. Zadania rewalidanta

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

9. Prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

§ 47 Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Zapoznanie się z opinią psychologiczno–pedagogiczną dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu poznania ich możliwości psychofizycznych, jak również dążenie do poznania sytuacji rodzinnej dziecka.
2. Opracowanie indywidualnego planu pracy dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, który zawiera działania ukierunkowane na wyrównywanie szans edukacyjnych.
3. Przygotowanie wraz z nauczycielami metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Wymagania edukacyjne powinny wskazywać metody i sposoby pracy z dzieckiem dysfunkcyjnym.
4. Podczas zajęć wspieranie swoimi działaniami nauczyciela jak i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, to znaczy: mobilizowanie dziecka do samodzielnej pracy, tłumaczenie niezrozumiałych poleceń, treści, zadań, czuwanie nad prawidłową realizacją zadań i ćwiczeń.
5. Zapoznanie się z celami oraz przebiegiem zajęć, aby jak najlepiej dostosować treści do możliwości psychofizycznych dziecka. Nauczyciel współorganizujący powinien współdziałać z nauczycielami w szerokim tego słowa znaczeniu w zakresie płynnej wymiany informacji, prawidłowego doboru pomocy dydaktycznych, metod pracy oraz realizowanych zadań.
6. Dokumentowanie swojej pracy poprzez prowadzenie dziennika zajęć i dzienniczka obserwacji dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w którym dokonywane są zapisy najważniejszych wydarzeń z życia przedszkolnego dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych jego postępów społeczno – edukacyjnych, przebiegu realizacji zadań zawartych w indywidualnym planie pracy; każde dziecko integracyjne powinno mieć założoną teczkę, w której znajdują się aktualne informacje o dziecku, ocena postępów dziecka, plany pracy i inne materiały, które są istotne w pracy wychowawczo - dydaktycznej.
7. Przygotowanie i organizacja zajęć integracyjnych w grupie, które powinny być skorelowane z programem pracy wychowawczej Przedszkola. Nauczyciel wspomagający powinien wspierać wychowawcę, poprzez współorganizowanie imprez grupowych i przedszkolnych, wycieczek oraz wyjść z grupą poza teren przedszkola.
8. Uczestniczenie w zebraniach oraz konsultacjach dla rodziców w celu przekazania istotnych i wiarygodnych informacji dotyczących dziecka.
9. Współpraca z psychologiem przedszkolnym, pedagogiem specjalnym, rehabilitantem oraz logopedą, jak również z odpowiednią poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
10. Współodpowiedzialność za dzieci na terenie placówki.
11. Przygotowanie diagnozy wstępnej i końcowej dziecka.

12. Współtworzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonalnej dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem identyfikacji barier środowiskowych i architektonicznych w przestrzeni Przedszkola.
13. Wspieranie samodzielności i poczucia sprawczości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez unikanie nadopiekuńczości i stwarzanie sytuacji do samodzielnego podejmowania decyzji.
14. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej.
15. Decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu.
16. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
17. Przestrzeganie przepisów BHP i p/poż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora ZSP nr 3.

§ 48. Zadania katechety

1. W Przedszkolu tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów.
2. Nauczyciele religii współpracują z miejscową parafią rzymskokatolicką w zakresie kultywowania tradycji i kultury religijnej oraz organizacji uroczystości związanych ze świętami kościelnymi.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem, że nie powierza im się obowiązków wychowawcy oddziału.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 49. Intendent

Intendent jest zobowiązany do:

1. Zaopatrywania Przedszkola w żywność.
2. Sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków.
3. Prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienia dziecka w Przedszkolu i przekazywania danych do księgowości.
5. Systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego.
6. Prowadzenia bieżącej ewidencji syntetycznej i analitycznej kosztów wyżywienia.
7. Sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych.

8. Uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

§ 50 Referent

Referent jest zobowiązany do:

1. Czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
2. Prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola oraz ich pobytem na terenie placówki.
3. Tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich.
4. Sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu.
5. Prowadzenia gospodarki materiałowej w Przedszkolu.
6. Prowadzenia ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej.
7. Rozliczania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu.
8. Kontrolowania terminowości dokonywanych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka.
9. Prowadzenia rejestru zamówień publicznych.
10. Dopilnowania terminowości spraw związanych z przyznawaniem i realizacją świadczeń MOPS dla dzieci.
11. Prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
12. Przestrzegania dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących BHP i p/poż.
12. Udziału w szkoleniach BHP i p/poż.
13. Uczestniczenia w kasacji i spisach z natury.
14. Wykonywania poleceń Dyrektora i Wicedyrektora.
15. Terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci.

§ 51. Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:

- a) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków;
- b) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie;
- c) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach;

- d) utrzymania w stanie użyteczności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu
- e) udziału w ustalaniu jadłospisów;
- f) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa;
- g) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów;
- h) znajomości i przestrzegania wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- i) natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- j) przestrzegania dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów BHP i p/poż;
- k) udziału w szkoleniach bhp i p/poż;
- l) wykonywania innych poleceń Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu;

2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

- a) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- b) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemiołódów;
- c) zbierania i zmywania brudnych naczyń (obsługa zmywarki);
- d) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek;
- e) wykonywania innych prac zleconych przez kucharza, intendenta lub kierownika gospodarczego.

§ 52. Pomoc nauczyciela

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- a) pełnienie funkcji opiekuńczej w grupie, ścisła współpraca z wychowawcą i nauczycielami oraz wykonywanie ich poleceń;
- b) obecność na zajęciach dydaktycznych, jeżeli nauczyciel tego wymaga;
- c) przygotowywanie pomocy do zajęć i miejsc pracy dla dzieci;
- d) udział w dekorowaniu sali, dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych oraz uprzątnięcie pomocy po zajęciach;
- e) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed zajęciami, wyjściem na dwór lub w czasie innych zajęć tego wymagających;
- f) opieka podczas wyjść i wyjazdów dzieci poza Przedszkole;
- g) udzielanie pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych i podczas posiłków;
- h) wykonywanie zabiegów higienicznych zapewniających utrzymanie czystości ciała dziecka;

- i) udzielanie pomocy w opiece nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;
- j) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- k) w razie zarządzonej ewakuacji Przedszkola aktywne i sprawne uczestnictwo w jej przeprowadzeniu;
- l) wykonywanie innych czynności i poleceń służbowych wskazanych przez Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora.

§ 53. Woźna oddziałowa (robotnik wykwalifikowany)

Zadania i obowiązki woźnej oddziałowej:

1. Sprzątanie codzienne:

- a) zmiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu ze sprzętów;
- b) zakładanie fartucha ochronnego podczas podawania posiłków.

2. Opieka nad dziećmi:

- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
- b) opieka w czasie spacerów, codziennych wycieczek;
- c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- d) zabiegi higieniczne zapewniające czystość ciała dziecka;
- e) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

3. Przestrzeganie BHP:

- a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
- b) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń codziennych uszkodzeń sprzętu.

4. Gospodarka materiałowa:

- a) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania;
- b) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym;
- c) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w Przedszkolu;
- d) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny;
- e) odpowiedzialność za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do wykonywania obowiązków.

5. Sprawy ogólne:

- a) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczyciela;
- b) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne;

- c) mycie umywalek, sedesów, brodzika wraz z glazurą, z użyciem środków dezynfekujących;
 - d) sprzątanie stolików, mycie pomocy i środków dydaktycznych oraz sprzątanie sali po zajęciach;
6. Do codziennych obowiązków należy utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.
- a) jeden raz w tygodniu – wymiana, pranie, prasowanie ręczników;
 - b) jeden raz w miesiącu – przeprowadzanie generalnych porządków w tym mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury, pranie firanek, mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych, mycie zabawek, sprzętów, mebli.
7. Stosowanie się do przyjętych ustaleń w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz monitorowanie dezynfekcji przydzielonych powierzchni.

§ 54. Rzemieślnik

Zadania rzemieślnika:

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

13. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora, Wicedyrektora lub kierownika gospodarczego.
14. Przestrzeganie przepisów BHP i p/poż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora ZSP nr 3.

§ 55. Postanowienia szczególne

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

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 56. Rekrutacja do Przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w terminie określonym Zarządzeniem organu wykonawczego gminy. Przedszkole na stronie internetowej podaje do publicznej wiadomości terminy przyjęć. Rodzice składają w Przedszkolu formularz rekrutacyjny w wersji papierowej wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnianie kryteriów naboru.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rodzice składają wniosek drogą pocztową lub mailową na adres poczty elektronicznej Przedszkola w terminach podanych do wiadomości ogłoszeniem, które znajduje się na stronie internetowej Przedszkola.
4. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe określone w przepisach prawa oświatowego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (w przypadku posiadania wolnych miejsc) brane są pod uwagę kryteria określone uchwałą organu stanowiącego gminy.
6. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, przewodniczący komisji rekrutacyjnej wywiesza listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie wskazanym zarządzeniem organu wykonawczego gminy.

7. Poświadczenie woli przyjęcia dziecka do Przedszkola na piśmie składane jest przez rodziców w terminie ustalonym Zarządzeniem organu wykonawczego gminy. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty poświadczenia woli rodzice dokonują w internetowym systemie rekrutacyjnym.
8. Po upływie terminu poświadczenia woli przez rodziców dziecka przewodniczący komisji rekrutacyjnej wywiesza listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych w terminie wskazanym Zarządzeniem organu wykonawczego gminy.
9. W trakcie roku szkolnego Dyrektor przyjmuje dzieci w przypadku zwolnienia miejsca.
10. Dzieci niepełnosprawne muszą posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzja dotycząca ścieżki edukacyjnej dziecka powinna być wsparta przez zespół orzekający, działający przy poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub przy poradniach specjalistycznych, właściwych dla miejsca zamieszkania dziecka.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, na podstawie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego wydanej przez Dyrektora szkoły podstawowej.
12. W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
13. Dziecko 2,5-letnie może być przyjęte do Przedszkola w przypadku dysponowania przez Przedszkole wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji podstawowej.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 57. Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji lub powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszania tego faktu do Przedszkola.

2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 lit. b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - a) zawiadomić Rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka;
 - b) zaproponować Rodzicom i dziecku odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc;
 - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy;
 - d) zawiadomić Rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza Rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.
9. Procedura skreślenia nie ma zastosowania w przypadku dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 58. Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych rodziców i dzieci na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.

4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - a) Dyrektora jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) organu prowadzącego Przedszkole,
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola
 - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Każdorazowo po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu.
10. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
11. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwałą nr 9/2026/2027 z dnia 9 września 2026 roku Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 38 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Katowicach.