

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 39
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

JEDNOSTKA BUDŻETOWA

DĄBROWA GÓRNICZA 01.09.2020 r.

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 oraz z 2018 r. poz. 1679) – podstawa programowa wychowania przedszkolnego
7. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36; poz. 155 ze zm.)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, ze zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1611 ze zm.)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655 ze zm.)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddziały przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1642 ze zm.)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658 ze zm.)
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6 poz. 69 ze zm.)

19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

Rozdział 1

Nazwa i typ przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nr 39 w Dąbrowie Górniczej, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole mieści się w Dąbrowie Górniczej, ul. Mireckiego 25.
3. Przedszkole jest przedszkolem prowadzonym przez Gminę Dąbrowa Górnicza z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Cele i zadania przedszkola.

1) Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:
 - realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenie się;
- b) osiąganie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.

2) Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania,

prezentowania wytworów swojej pracy;

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

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

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

n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

o) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

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

2. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, a udzielają jej:

a) nauczyciele;

b) wychowawcy grup wychowawczych oraz;

c) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni).

4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, udzielane dzieciom, rodzicom dzieci, nauczycielom.

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

a) niepełnosprawnym;

b) niedostosowanym społecznie;

c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

d) szczególnie uzdolnionym;

e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

f) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

g) z chorobami przewlekłymi;

h) dotkniętych sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;

i) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

j) dotkniętych zaniedbaniami środowiskowymi wynikającymi z trudnych warunków bytowych rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

l) z zaburzeniami zachowania lub emocji.

6) 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 organizacjami, działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka;
- b) rodziców dziecka;
- c) dyrektora przedszkola;
- d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
- g) organizacji pozarządowej;
- h) pracownika socjalnego;
- i) asystenta rodziny;
- j) kuratora sądowego;
- k) asystenta edukacji romskiej.

8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

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

9) Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są na pisemny wniosek rodziców; badanie dziecka przez specjalistów w przedszkolu wymaga pisemnej zgody rodziców.

3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1) Przedszkole prowadzi w ogólnodostępnych oddziałach kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a) niepełnosprawnych;
- b) niedostosowanych społecznie;
- c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2) Opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.

3) Warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności.

4) Dyrektor przedszkola przekazuje informacje wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego dziecka.

5) W przedszkolu odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6) W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa wyżej.

7) Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

8) Analiza o której mowa wyżej odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi: dyrektor przedszkola, pedagog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, wychowawcy oddziału.

9) Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dziećmi niepełnosprawnymi, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

10) W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wsparcie pracownika niebędącego nauczycielem tylko dla tego dziecka.

11) Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa wyżej, i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielem, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;

b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:

- zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu ze względu na niepełnosprawność;

- częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu ze względu na niepełnosprawność;

c) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskigo dla dziecka w zakresie opieki.

12) Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu.

13) Za wykonanie działań wymienionych w ppkt. 11) lit. a) i w ppkt. 12) odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

14) Za wykonanie działań wymienionych w ppkt. 11) lit. b) i ppkt. 11) lit. c) odpowiedzialny jest wychowawca oddziału

15) Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ppkt. 8), wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.

16) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjaliści.

17) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w ppkt. 16), opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, nauczyciele, posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjaliści.

18) Przekazanie rodzicom dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ppkt. 8), w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

4. *Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:*

- 1) Zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) Organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) Zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) Przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe) ;
- 5) Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) Udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) Tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) Wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

5. *Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:*

- 1) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
- 2) Rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 3) Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
- 4) Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
- 5) Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
- 6) Dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego żywienia, w tym słodyczy i napojów;
- 7) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek, z wyjątkiem wyznaczonych dni, oraz innych wartościowych przedmiotów;
- 8) Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 9) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

1. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole

1) Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- b) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- c) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- d) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka, celem:
 - wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji
 - prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku przedszkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- e) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- f) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela;
- g) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej – dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku przedszkolnego;
- h) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok przedszkolny;
- i) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi, dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- j) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- k) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- l) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- ł) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- m) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- n) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- o) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
- p) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;
- r) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok przedszkolny.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 4

1. Organami przedszkola są :

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 5

2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1) Do szczegółowych kompetencji Dyrektora należy:

- a) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
- b) przyjmuje dzieci do przedszkola;
- c) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- d) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- e) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń; nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- f) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- g) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- h) zapoznavanie Rady Pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru;
- j) ocenianie pracy nauczycieli;
- k) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- l) przyjmowanie skarg i wniosków od rodziców /prawnych opiekunów/ w wyznaczonym dniu i godzinach (podanych do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń);
- ł) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/indywidualnego.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, ustala regulamin swojej działalności.

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu , po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
-
- 3) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 4) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste.
 - 5) Tworzy się zespoły nauczycieli do realizacji zadań, określonych w statucie. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Rada Rodziców

- 1) Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się do 31 października każdego roku kalendarzowego – kadencja trwa rok.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 5 osób wybieranych w głosowaniu tajnym przez przedstawicieli poszczególnych grup tzw. trójek grupowych
- 3) Nowo wybrane Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, w którym określają wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
- 4) Do szczegółowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 8

2. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współdziałają ze sobą:

- 1) Zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania, decyzji w ramach kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola.
- 2) Zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach w trakcie:
 - a) zebrań Rady Pedagogicznej;
 - b) zebrań Rady Rodziców z udziałem dyrektora;
 - c) wspólnych zebrań na wniosek jednego z organów.

§ 9

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden

przedstawiciel każdego organu.

2) Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji.

3) Dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swojego przedstawiciela – dowolnego nauczyciela.

4) Komisja jest powoływana na 3 lata.

5) Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.

6) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

7) Rozstrzygnięcie Komisji podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

Rozdział 4 **Organizacja przedszkola**

§ 10

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami.

2) Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.

3) Nauczyciele sprawują opiekę w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.

4) W czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola.

5) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć imprez i wycieczek oraz warunków w jakich będą się one odbywać:

a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego. Szczegółowa procedura organizowania spacerów i wycieczek znajduje się w „Regulaminie spacerów i wycieczek” opracowanym przez Radę Pedagogiczną; szczegółowy program wycieczek opracowuje kierownik wycieczki

b) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga pisemnej zgody rodziców dzieci.

6) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi został określony w § 2 ust. 3 statutu przedszkola.

7) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

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

1) Rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane przez nich osoby

2) Upoważnienie zawiera: nazwisko i imię, numer dowodu tożsamości oraz numer telefonu stanowi

integralną część dokumentacji dziecka

3) Opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest osobiście przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela (dzieci młodsze) ew. osoby pełniącej dyżur w szatni (dzieci starsze)

4) Dziecko nie może odebrać z przedszkola osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu. W przypadku, gdy po dziecko przyjdzie osoba, której stan pozwala przypuszczać, że jest ona pod wpływem alkoholu, a żadna z osób upoważnionych do odbioru nie może się stawić osoba odpowiedzialna za dziecko powiadamia Komisariat Policji

5) W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.00 nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów dziecka; pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania; po upływie jednej godziny po zatwierdzonym czasie pracy przedszkola nauczyciel zawiadamia służby miejskie

6) Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe

3. Zasady dla dzieci korzystających z dowozu organizowanego przez Przedszkole nr 39 w Dąbrowie Górniczej

1) Dzieci dojeżdżające do przedszkola busem są pod opieką osoby pełnoletniej, posiadającej pełnię praw obywatelskich. Opiekunów dzieci podczas przewozu zapewnia dyrektor przedszkola.

2) Przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci do i z autokaru na terenie przedszkola organizuje dyrektor przedszkola.

3) Opiekun dzieci dojeżdżających do przedszkola sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi:

a) wchodzi pierwszy do autokaru, pomaga dzieciom wsiąść i wysiąść z autokaru,

b) zwraca uwagę na prawidłowe zachowanie się dzieci podczas jazdy,

c) w przypadku zaistniałej potrzeby udziela dziecku pierwszej pomocy,

d) wydaje dzieci rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym.

4) Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci dojeżdżających do przedszkola autokarem są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci do i z autokaru w wyznaczonym miejscu i czasie.

5) Opiekun bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas przewozu do i z przedszkola od chwili wejścia do busa do chwili odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych).

6) Za bezpieczeństwo dzieci podczas przyprowadzania i odbioru dzieci do i z busa biorą odpowiedzialność rodzice (opiekunowie prawni).

7) Szczegółowe zasady i wymagania dotyczące przywozu i odwozu dzieci do i z przedszkola określa Procedura dowozu dzieci z *Przedszkola Nr 39* wprowadzona zarządzeniem wewnętrznym dyrektora.

8) Ze wszystkimi zmianami (aneksami) wprowadzanymi do w/w procedury dyrektor zapoznaje nauczycieli i rodziców.

4. W przypadku wystąpienia zagrożeń spowodowanych pandemią, klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami wprowadzone zostaną odpowiednie procedury bezpieczeństwa.

§ 11

1. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

1) Zebrania grupowe co najmniej 2 razy w roku szkolnym;

2) Działalność Rady Rodziców;

3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;

4) Zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;

5) Kąciki informacyjno - edukacyjne dla rodziców;

6) Zajęcia otwarte prowadzone przez każdego nauczyciela;

7) Uroczystości i imprezy integracyjne;

8) Wystawy prac dzieci;

9) Spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem

niepełnosprawnym (IPET);

10) Spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.

§ 12

1. Organizacja pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku
- 2) Liczba dzieci nie może przekraczać 25;
- 3) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 4) Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 min. 2 razy w tygodniu;
 - b) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 min. 2 razy w tygodniu.
- 5) Przedszkole jest wielooddziałowe.
- 6) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
- 7) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
- 8) 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.
- 9) Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
- 10) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
- 11) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 12) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończy 2,5 roku.
- 13) Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

§ 13

1. Czas pracy przedszkola.

- 1) Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku.
- 2) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
- 3) W miesiącach lipiec i sierpień przedszkole funkcjonuje zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów między pobliskimi placówkami: Przedszkole Nr 9, Przedszkole Nr 34, Przedszkole Nr 29 - po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 4) Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, od godz. 5.30 do godz. 17.00.

§ 14

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone z organem prowadzącym.

- 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie
- 2) Nie pobiera się opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego od rodziców dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
- 3) W przypadku pozostałych dzieci, za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu (ponad 5 godzin) odpłatność wynosi 1,00 zł. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata ulega pomniejszeniu o każdą godzinę nieobecności poza wymiar 5 godzin.
- 4) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków zgodnie z podpisaną przez

rodziców (prawnych opiekunów) deklaracją. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia obejmuje koszt surowców zużytych do przygotowania posiłku.

5) Należność za wyżywienie w pełni pokrywają rodzice /prawni opiekunowie dziecka/, przy czym odliczanie kosztów surowców następuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu. Zwrot opłaty następuje w formie odpisu od należności za korzystanie z wyżywienia w następnym miesiącu, a w przypadku braku takiej możliwości na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dziecka dokonuje się jej wypłaty.

6) W przypadku wnoszenia opłaty za wyżywienie dla dzieci przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tej opłaty regulują odrębne przepisy oraz ustalenia.

7) Opłaty za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu regulowana jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca w wyznaczone dni podane do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń. Istnieje możliwość regulowania opłat za wyżywienie w kasie przedszkola lub za pomocą przelewu bankowego. Za nieterminowe wpłaty naliczane są ustawowe odsetki. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) wyznaczyć inny niż ustalony powyżej termin wniesienia opłaty.

8) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Opłatę dla pracownika ustala dyrektor na podstawie kalkulacji obejmującej koszty surowców i koszt przygotowania posiłków oraz wysokość podatku VAT naliczonego do ceny posiłku .:

- w przypadku nauczycieli – 0 %

- w przypadku pracowników niepedagogicznych – 8%

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 15

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1) Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z podziałem kompetencji, obowiązków i uprawnień określonych przez dyrektora.

2) Do kompetencji wicedyrektora należy:

a) organizowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;

b) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy przedszkola;

c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

d) tworzenie właściwego klimatu dla postępu pedagogicznego i doskonalenia metodycznego nauczycieli;

e) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora - pełna odpowiedzialność za ich wykorzystanie;

f) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 16

1. Zakres zadań nauczycieli.

1) Nauczyciel ma obowiązek:

a) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

b) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia go do użytku w przedszkolu;

c) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

d) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;

e) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;

- f) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować tę obserwację;
- g) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
- h) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku przedszkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- i) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku przedszkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- j) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
- k) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;
- l) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- ł) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- m) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- n) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszeniu efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- o) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym
- p) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- r) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola.

2) *Zadania nauczyciela z zakresu bezpieczeństwa:*

- a) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
- b) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego;
- c) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- d) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej; jeśli nauczyciel musi wyjść, grupą zajmuje się osoba z personelu pomocniczego;
- e) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki; niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- f) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie;
- g) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale w chwilę przyjscia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
- h) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.

2. *Zakres zadań specjalistów w przedszkolu.*

1) Zakres czynności logopedy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego funkcjonowanie w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w przyswajaniu wiedzy, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- d) podejmowaniu działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego funkcjonowanie w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zakres zadań innych pracowników przedszkola.

1) Zakres czynności intendenta:

a) dotyczący gospodarki materiałowo – magazynowej:

- obsługiwanie bazy produktów żywnościowych na programie Vulcan – Stołówka;
- zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem;
- racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- planowanie i realizacja systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe oraz inne artykuły według potrzeb;
- realizacja zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

b) dotyczący żywienia dzieci i personelu:

- planowanie i układanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem placówki, zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, umieszczanie na tablicy dla rodziców;
- planowanie i organizacja zakupów, odbiór od dostawcy i wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do programu Vulcan - Stołówka i codzienne przedstawianie raportów potwierdzonych podpisem kucharki;
- przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem;
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami żywieniowymi);
- czuwanie nad oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości zgodnie z wymogami HACCP, wykorzystywaniem produktów do przygotowywanych posiłków zgodnie z przeznaczeniem.

2) Zakres obowiązków konserwatora:

a) nadzór nad całym obiektem:

- codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą;
- zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola;
- dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń (naprawa zamków, szklenie okien, konserwacja zaworów CO i wody, konserwacja ogrodzenia, naprawa siatki ogrodzeniowej, wymiana zużytych świetlówek, naprawa gniazdek wtykowych, urządzeń elektrycznych, malowanie wnętrza i urządzeń ogrodowych)
- zgłaszanie dyrektorowi poważnych usterek;
- podejmowanie doraźnych, niezbędnych czynności dla zabezpieczenia przedszkola przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
- alarmowanie odpowiednich służb (pogotowie, policja) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia.

b) utrzymywanie czystości w przedszkolu i ogrodzie:

- utrzymywanie porządku wokół przedszkola, przy śmietniku oraz na stanowisku pracy;
- zamykanie, podlewanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) całego terenu

wokół budynku;

- podlewanie i pielęgnacja roślin w ogrodzie, koszenie trawy, okopywanie krawężników, drzewek i krzewów, bielenie.

3) Zakres obowiązków archiwistki:

- a) prowadzi archiwum jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- b) nadzoruje całokształt prac związanych z prowadzeniem archiwum;
- c) terminowo i rzetelnie przekazuje sporządzone druki Rp-7 i inne dokumenty zainteresowanym osobom i instytucjom;
- d) przyjmuje, archiwizuje i kontroluje dokumenty w sposób zapewniający ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki;
- e) opracowuje projekty przepisów i regulaminów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki dostosowując je do potrzeb własnych związanych z prowadzeniem archiwum;
- f) utrzymuje pomieszczenie archiwum w należyтым porządku;
- g) zabezpiecza odpowiednio pomieszczenia archiwum przed kradzieżą, zalaniem, pożarem;
- h) prawidłowo nalicza i zbiera odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu oraz terminowo ją egzekwuje;
- i) odprowadza terminowo i na bieżąco wpłaty od rodziców do banku pod eskortą drugiej osoby;
- j) przestrzega zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- k) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji placówki.

4) Zakres obowiązków księgowej:

- a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów;
 - bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości, oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej;
 - nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególnych pracowników;
- b) prowadzenie gospodarki finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi do dyspozycji jednostki z wyłączeniem podejmowania decyzji z realizacją zakupów;
 - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Przedszkole;
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;
 - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnej;
 - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
 - zapewnienie terminowego przygotowania list płac pracowników i dyspozycji dla banku w zakresie przekazywania wynagrodzeń na konta pracowników, lub terminowego wypłacania środków z tytułu wynagrodzeń bezpośrednio z kasy Przedszkola;
- c) analiza wykorzystywania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki;
- d) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków;
 - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych przedszkola oraz ich zmian;
- e) kierowanie pracą podległych pracowników;
- f) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora Przedszkola dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji, prowadzenie i naliczanie amortyzacji środków trwałych;

- g) bieżące zapoznavanie się i wdrażanie przepisów z zakresu rachunkowości ;
- h) przestrzeganie prawa pracy, a w szczególności Ustawy Kodeks Pracy, Regulaminu Pracy w Przedszkolu i innych zarządzeń dyrektora Przedszkola wydanych w tym zakresie, m. in. dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- i) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian;
- j) opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykorzystania budżetu i ich analiz.

5) Zakres obowiązków sprzątaczk:

a) sprzątanie codzienne:

- zmiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu na mokro ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, pomocy dydaktycznych, półek na prace indywidualne;
- mycie umywalk, sedesów (brodzika) wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących;
- sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych;
- zmywanie, pastowanie oraz froterowanie podłóg w miarę potrzeby;

b) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania:

- I raz w tygodniu: zmiana fartuchów ochronnych, zmiana ręczników (pranie i prasowanie);
- I raz na miesiąc: generalne porządki (mycie parapetów, drzwi, lamperii, glazury, mycie zabawek, sprzętów, mebli);
- I raz na kwartał: mycie okien i pranie firan;

Powyższe czynności nie mogą być wykonywane w obecności dzieci.

c) organizacja posiłków:

- przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem;
- estetyczne podawanie posiłków;
- rozdawanie 3 razy dziennie właściwych porcji dzieciom wg ilości podanej od kuchni;
- przestrzeganie obowiązku wydawania dzieciom ciepłych posiłków;
- pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
- zmiana fartucha na biały do podawania posiłków;
- sprzątanie naczyń po skończonym spożywaniu posiłków przez dzieci;

d) opieka nad dziećmi:

- pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
- udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć;
- pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
- dyżury w szatni oraz na górnym holu.

6) Zakres czynności kucharki:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowaniu wg niego posiłków;
- b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą odpowiednie zabezpieczenie ich do momentu użycia;
- c) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
- d) przestrzeganie zasad technologii sporządzania posiłków i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych wynikających z HACCP, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
- e) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania;
- f) używanie odzieży ochronnej zgodnie z jej przeznaczeniem;
- g) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- h) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi przedszkola powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- i) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
- j) uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.

7) Zakres czynności pomocy kucharza:

- a) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- b) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- c) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
- d) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- e) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych, BHP, ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- f) umiejętnie posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania;
- g) używanie odzieży ochronnej zgodnie z jej przeznaczeniem;
- h) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- i) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
- j) utrzymanie w czystości kuchni i pozostałych pomieszczeń kuchennych;
- k) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
- l) odpowiedzialność materialną za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.

Rozdział 6 **Dzieci w przedszkolu**

§ 17

1. Prawa i obowiązki dzieci.

- 1) Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - b) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
 - c) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - d) zdrowego odżywiania;
 - e) snu i odpoczynku, jeśli tego potrzebuje;
 - f) indywidualnego tempa rozwoju;
 - g) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - h) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - i) odnoszenia sukcesów;
 - j) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
 - k) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistów na terenie przedszkola;
 - l) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
 - ł) wyrażania własnych opinii i uczuć;
 - m) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

- a) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
- b) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- c) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
- d) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- e) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
- f) szanowanie godności drugiego człowieka;
- g) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
- h) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;

- i) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
- j) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
- k) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
- l) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- ł) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- m) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 18

Wszelkie zmiany do Statutu Przedszkola Nr 39 w Dąbrowie Górniczej wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej. Niniejszy statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr VIII/ 2020 z dnia 31.08.2020 r.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola

§ 20

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.