

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR13 W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 6 W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Podstawy prawne do opracowania statutu:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60),
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1534),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),

- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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, poz. 1578),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zmianami.),
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147),
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami.),
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977 ze zmianami),
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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),
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

&1.

1. Publiczne Przedszkole Nr13 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śląskim zwane dalej „Przedszkolem” jest publicznym przedszkolem, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; tekst jednolity Dz.U.z 2016 poz. 1943;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela; tekst jednolity dz. U. z 2016 poz.1189;
- 4) niniejszego statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Młodzieżowej 47;

3. Organem prowadzącym jest miasto Wodzisław Śląski z siedzibą przy Ul. Bogumińskiej 4.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach;

5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:

Przedszkole Publiczne Nr 13 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6
44-373 Wodzisław Śl ul Młodzieżowa 47

6. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6
44-373 Wodzisław Śl
Ul Młodzieżowa 47

7. Przedszkole ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej, organizowania imprez dochodowych, pozyskiwania osób i instytucji, które swoją pomocą finansową i materialną wzbogacają placówkę przedszkolną.

& 2.

Ilekczo w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 13 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6;
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. wolontariusz- osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz przedszkola;
4. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
6. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego

uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

7. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

8. dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym;

9. ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

10. karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;

11. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

12. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

13. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty;

14. organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Wodzisław Śląski.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

& 3.

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest całościowe wsparcie rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania. Działania te umożliwiają dziecku odkrywanie własnych możliwości i gromadzenie doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno;

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

4. Umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

- 1) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 3) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 4) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

& 4.

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

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

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziny, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 2

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

& 5.

1. Przedszkole udziela pomoc psychologiczno - pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
3. Prowadzenie działalności diagnostycznej oraz objęcie dziecka terapią wymaga zgody rodziców/ opiekunów prawnych;
4. Rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów. Pomoc ta dotyczy:
 - 1) przyspieszenia lub odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) kwalifikowanie do grup terapeutycznych w zależności od stwierdzonego zaburzeń.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści:
 - 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.;
 - 4) dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka i nauczycielami;
 - 5) o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka;

- 6) o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu, rodziców dziecka;
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.

Rozdział 3

Organizacja zajęć rewalidacyjno - wychowawczych

& 6.

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ;
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 4

Zasady bezpieczeństwa

& 7.

1. Sprawując opiekę nad dziećmi przestrzega się w przedszkolu niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 2) wycieczki wyjazdowe odbywają się w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub rodziców w stosunku - na każde 10 dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10 lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
 - 3) spacer w okolicach przedszkola odbywają się w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub rodziców w stosunku - na każde 13 dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 13 lub

- mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
- 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: język obcy, religię itp. odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Wszelkie zagrożenia zgłasza dyrektorowi;
 - 6) w przypadku obecności na terenie przedszkola osób postronnych, pracownicy przedszkola wyjaśniają cel pobytu ;
 - 7) przedszkole jest otwarte tylko w godzinach przyprowadzania dzieci 7.00 - 8.15, oraz w godzinach 12.00 - 13.00; 15.00 - 16.00. W innych godzinach rodzice odbierając dziecko dzwonią do drzwi;
 - 8) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 9) niepokojące zdarzenia zagrażające zdrowiu dzieci powinny być zgłaszane dyrektorowi
 - 10) w czasie zajęć w przedszkolu, wycieczek, zorganizowanych imprez, uroczystości wykonywanie i publikowanie zdjęć odbywa się za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów.

DZIAŁ III SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

& 8.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 3) dokonać zmian w programie opracowanym przez innego autora.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora;
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
5. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej;

7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

& 9.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej;
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele wychowawca na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

& 10.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji, realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola;
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 11.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola;
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia;

& 12.

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa;
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców . Składają oni oświadczenie w formie pisemnej nauczycielowi przedszkola;
3. Zajęcia z religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia;
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania;

5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pismem skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IV

SPÓSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

& 13.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola;
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 8) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. Przedszkole przestrzega przepisów bhp poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

DZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

& 14.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 - 8.15 wg zapisów w umowie;
2. Informacje o późniejszym przyjsciu dziecka do przedszkola musi zostać przekazana nie później niż do godz. 8.30 danego dnia;
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców pod opiekę wychowawcy grupy w sali;
4. W chwili odebrania dziecka z sali rodzic odpowiada za bezpieczeństwo dziecka;
5. Dziecko obok rodziców mogą odebrać upoważnione osoby dorosłe. Upoważnienie w formie pisemnej zawierające pełne dane personalne powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora przedszkola;
6. Osoba upoważniona przy odbiorze dziecka powinna wylegitymować się dowodem osobistym;
7. W przypadku wskazującym na spożycie alkoholu, przedszkole może odmówić wydania dziecka;
8. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami zapewniając jednocześnie opiekę;
9. Kiedy nie można skontaktować się z rodzicami i osobami upoważnionymi, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrektora i komisariat policji;
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu;
11. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci z objawami chorób zakaźnych i infekcyjnych;
12. . W przedszkolu nie podaje się leków;
13. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

DZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI

& 15.

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności;
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego;
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane;

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
- 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, jasełka, Dzień Dziecka, i inne z udziałem rodziców;
- 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i facebook ;
- 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
- 9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniących funkcję informacyjną, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców.

& 16.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie na podstawie zaświadczenia lekarskiego i rozwoju psychofizycznego dziecka;
2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii;
 - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
3. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

DZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA

& 17.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) rada rodziców;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) dyrektor przedszkola.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział 1 **Rada Rodziców**

& 18.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków (opiekunów prawnych). Szczegółowy zakres działalności Rady Rodziców określony jest w "Regulaminie Rady rodziców". W skład rady rodziców wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków przedszkola;
2. Wybory do rady rodziców są przeprowadzane corocznie z początkiem roku szkolnego, na pierwszym zebraniu z wychowawcą grupy;
3. Kompetencje Rada Rodziców:
 - 1) opracowanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa;
 - 2) reprezentowanie spraw innych rodziców i współpraca z dyrektorem;
 - 3) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich dziedzin działalności przedszkola;
 - 4) wyraża swoje stanowisko w formie uchwał;
 - 5) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego;
 - 6) może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dla przedszkola środków finansowych przeznaczonych na działalność opiekuńczo - wychowawczą;
 - 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców;
 - 8) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
4. Uchwały RR niezgodne z przepisami prawa może wstrzymać Dyrektor przedszkola;
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola;

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

& 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania przedszkola dotyczące opieki, wychowania, dydaktyki oraz wspierania indywidualnego rozwoju dzieci;
2. Przewodniczącym RP jest Dyrektor;
3. Zakres działalności RP określony jest w "Regulaminie RP";
4. W skład RP wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu;
5. W zebraniach RP mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP;
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków;

7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola;
9. Do kompetencji stanowiących RP należą:
 - 1) zatwierdzanie planów i programów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków lub przyjęcia dziecka do przedszkola;
 - 5) deleguje swojego przedstawiciela do konkursu na dyrektora przedszkola;
 - 6) opiniowanie:
 - a) organizacja pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych nagród,
 - d) organizację pracy przedszkola,
 - e) programy wychowania przedszkolnego,
 - f) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. RP opracowuje STATUT i zatwierdza wprowadzone zmiany;
11. RP może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola;
12. RP uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze Statutem;
13. Członkowie RP są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.

Rozdział 3

Dyrektor przedszkola

& 20.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - c) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - e) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

- f) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną planu pracy placówki na dany rok szkolny,
 - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - k) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - n) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż. ,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - c) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;

- d) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom i pracownikom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący i regulaminami obowiązującymi na placówce,
 - e) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - f) przyznawanie nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - g) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - h) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Godziny otwarcia i odpłatności

& 21.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny;
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7.00 – 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku;
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola;
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach;
5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

& 22.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie;
3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych;

4. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem;
 - 1) Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola;
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

& 23.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku;
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych działających na terenie przedszkola zrzeszających nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych;
6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola;
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
8. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela;

9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci;
10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut;
11. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
12. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu trwa 5 godzin, od godz. 8.00 do godz.13.00;
13. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji zajęć. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 13 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców;
16. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienka ;
 - 3) szatnia ;
 - 4) ogród przedszkolny;
 - 5) sala gimnastyczna.
17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola;
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
19. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

Rozdział 3

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

& 24.

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”;
2. Innowacja , czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacje lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola;
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 3) całe przedszkole, oddział lub grupę;
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
6. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie;
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - 1) cel prowadzenia innowacji;
 - 2) tematykę;
 - 3) sposób realizacji;
 - 4) zakres innowacji;
 - 5) czas trwania;
 - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
 - 7) przewidywane efekty innowacji.
9. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną;
10. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) opinii rady pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji;
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

Rozdział 4

Organizacja zajęć dodatkowych

& 25.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka;
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć;

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną;
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców;
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków;
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej;
8. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca i nauczyciel przedszkola.

Rozdział 5

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

& 26.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym;
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego;
3. Wniosek, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym;
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego;
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem;
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego;
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego;
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie;
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 6

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

& 27.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy;
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola;
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru ;
5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej;
6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za przedszkole

& 28.

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Wodzisław Śląski oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego;
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 - 2) opłaty za wyżywienie.

4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5;
5. Wysokość opłaty wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu;
6. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia;
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału;
9. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole w wydanej fakturze numer rachunku bankowego. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie;
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego;
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności;
12. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola;
13. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
14. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności;
15. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełny koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz marży wyliczonej na podstawie wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówek.

Rozdział 8

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

& 29.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola;

- 1) Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom;
- 2) Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

- 3) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola;
 - 4) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 5) Przedszkolne mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 6) Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
 - 7) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 8) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w następnym paragrafie. niniejszego statutu.

& 30.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IX ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

Rozdział 1 Nauczyciele

& 31.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym;
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) włączanie ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;

- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki
5. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda;
6. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - 2) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 3) Utrzymywaniu kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń;
 - 4) Kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 5) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

& 32.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych;
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.;
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

& 33.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu(sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 10) za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

& 34.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego;

2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

& 35.

1. Do głównych obowiązków wóźnej oddziałowej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń;
- 2) pełna obsługa przy posiłkach tzn. podawanie posiłków, zmywanie naczyń, sprzątanie po posiłku;
- 3) pomoc podczas ubierania i rozbierania dzieci wychodzących na dwór i udających się na odpoczynek;
- 4) zmienianie bielizny pościelowej i ręczników;
- 5) pomoc nauczycielowi w zajęciach;
- 6) udział w spacerach i wycieczkach.

2. Do głównych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci (spacer, odpoczynek);
 - 2) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, myciu rąk;
 - 3) dokarmianie dzieci podczas posiłków;
 - 4) pomoc nauczycielce w organizowaniu i przeprowadzaniu zajęć i zabaw z dziećmi;
 - 5) wykonywanie prac zleconych przez nauczycielkę związanych z pracą danego oddziału.
3. Do głównych obowiązków intendentki należy:
 - 1) ustalanie propozycji dekadowych jadłospisów we współpracy z kucharką;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem dziennej stawki żywnościowej;
 - 3) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 4) prawidłowe prowadzenie magazynu żywnościowego;
 - 5) prowadzenie na bieżąco dziennika żywnościowego;
 - 6) dokonywanie zakupów, organizowanie dostaw, rozliczanie faktur i rachunków.
 - 7) opracowywanie sprawozdań;
 - 8) współdziałanie z jednostką prowadzącą obsługę finansowo-księgową placówki.
4. Do głównych obowiązków kucharki należy:
 - 1) przygotowywanie i przyrządzanie w sposób higieniczny smacznych posiłków z uwzględnieniem obowiązujących norm żywnościowych;
 - 2) układanie jadłospisów;
 - 3) wydawanie posiłków w określonych godzinach;
 - 4) dbanie o utrzymanie czystości na terenie pomieszczeń kuchennych;
 - 5) nadzór i kontrola nad pracą pomocy kuchennych
5. Do głównych obowiązków pomocy kuchennej należy:
 - 1) obróbka wstępna produktów żywnościowych;
 - 2) pomoc przy codziennym przygotowywaniu i wydawaniu posiłków;
 - 3) pomoc w wydawaniu posiłków w określonych godzinach;
 - 4) dbanie o utrzymanie czystości na terenie pomieszczeń kuchennych;
 - 5) przestrzeganie przepisów z zakresu higieny żywienia zbiorowego.

& 36

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
- 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

DZIAŁ X WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

& 37.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat;
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.
5. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb;
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.;

Rozdział 2 Nagrody i kary

& 38.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

2. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:

- 1) Powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- 2) Powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) Spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) Skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) Innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

& 39.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i 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. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami;

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku;

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

DZIAŁ XI RODZICE

Rozdział 1 Obowiązki rodziców

& 40.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprawianie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 11) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu
- 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2

Prawa rodziców

& 41.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

& 42.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji;
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej;
3. Statut udostępniany jest poprzez:
 - 1) stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

& 43

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami;
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

& 44.

1. Zmiany w Statucie uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r
2. Z dniem 30 listopada 2017 r dotychczasowy Statut traci ważność .

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr13 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu śląskim Uchwałą nr 4/17/18 w dniu 30 listopada 2017 roku.