

STATUT

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

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

&1.

1. Przedszkole Publiczne Nr13 w Wodzisławiu Śląskim zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17.03.2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

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
w Wodzisławiu Śląskim

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.

Ilekoć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 13;

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;
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 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 zapewnić 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 po-

- znanie 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- kaszubskiego;
 - 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 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, zajęcia rytmiczno - taneczne, 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) Rodzice przyprawdzając lub 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 przedszkola;
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 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 kąpiki zainteresowań. Stałe kąpiki zainteresowań to: kąpik 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;
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

& 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 pisemnego 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 Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IV SPOSÓB 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 6.30 - 8.30 wg zapisów w umowie;
2. Informacje o późniejszym przyjeździe dziecka do przedszkola musi zostać przekazana nie później niż do godz. 8.30 danego dnia;
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu jego wejścia do przedszkola;
4. Dziecko obok rodziców mogą odebrać upoważnione osoby dorosłe. Upoważnienie w formie pisemnej zawierające pełne dane personalne (w tym numer i serię dowodu osobistego, numer telefonu osoby odbierającej dziecko) powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora przedszkola;
5. Osoba upoważniona przy odbiorze dziecka powinna wylegitymować się dowodem osobistym;
6. W przypadku wskazującym na spożycie alkoholu, przedszkole może odmówić wydania dziecka;
7. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami zapewniając jednocześnie opiekę;
8. Kiedy nie można skontaktować się z rodzicami i osobami upoważnionymi, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrektora i komisariat policji;
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu;
10. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci z objawami chorób zakaźnych i infekcyjnych;
11. W przedszkolu nie podaje się leków;

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 w mediach społecznościowych;
 - 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 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, porad, 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 6.30 – 16.30 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 wycieczki. 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 wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. 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 **Organizacja zajęć dodatkowych**

& 24.

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 oraz nauczyciel przedszkola.

Rozdział 4

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

& 25.

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 5

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

& 26.

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

Wyjątek stanowią dzieci 6 letnie, które są objęte obowiązkiem szkolnym.

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 6

Zasady odpłatności za przedszkole

& 27.

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 ustala organ prowadzący;
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.
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 pedagogiczni;
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 stołówki.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

& 28.

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 współdziałać 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 organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 6) Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
 - 7) 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;
 - 8) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 9) 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.

& 29.

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

& 30.

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 pedagog i psycholog;
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.
7. Do zadań pedagoga i psychologa należą:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;

- 3) Udzielenie pomocy psychologiczno -pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 7) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) Współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU
 - 2) Współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionym w przedszkolu
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup w kontekście doboru metod i form pracy.
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i rodzicom.
 - 5) współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

& 31.

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.

& 32.

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.

& 33.

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

& 34.

1. Do głównych obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń;
- 2) pełna obsługa przy posiłkach tzn. podawanie posiłków, zmywanie naczyń, sprzątnięcie 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 żywieniowej;
 - 3) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 4) kontrolowanie pozostawiania próbek żywieniowych z poszczególnych posiłków;
 - 5) prawidłowe prowadzenie magazynu żywnościowego;
 - 6) prowadzenie na bieżąco dziennika żywieniowego;
 - 7) dokonywanie zakupów, organizowanie dostaw, rozliczanie faktur i rachunków.
 - 8) opracowywanie sprawozdań;
 - 9) współdziałanie z jednostką prowadzącą obsługę finansowo-księgową placówki.

4. Do głównych obowiązków kucharki należy:
 - 1) przygotowywanie i przyrządzanie w sposób higieniczny smacznego posiłku z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych;
 - 2) układanie jadłospisów;
 - 3) wydawanie posiłków w określonych godzinach;
 - 4) codzienne pobieranie i opisywanie próbek pokarmowych (data, godzina);
 - 5) dbanie o utrzymanie czystości na terenie pomieszczeń kuchennych;
 - 6) 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.

& 35

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

& 36.

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**

& 37.

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.

& 38.

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.

Rozdział 3 **Kryteria naboru do przedszkola**

§ 39

Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności . W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane będą: Dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Wodzisławia Śląskiego:

Kryteria podstawowe:

1. Dzieci sześciolatnie i dzieci pięcioletnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
2. Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
3. Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
4. Dzieci z rodzin zastępczych.

Kryteria dodatkowe:

1. Dzieci obojga rodziców pracujących uczęszczających do grupy „przed przedszkolnej” prowadzonej w ramach eksperymentu pedagogicznego zatwierdzonego przez MEN,
2. Dzieci obojga rodziców pracujących uczęszczające już do przedszkola,
3. Dzieci obojga rodziców pracujących z rodzin wielodzietnych biorących udział w programie „Rodzina 3+” posiadających aktualną kartę,
4. Dzieci obojga rodziców pracujących mających rodzeństwo w danym przedszkolu,
5. Dzieci obojga rodziców pracujących.

W przypadku wyłonienia większej ilości dzieci spełniających w/w kryteria o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń (numer złożonej karty - zapisanej w rejestrze zgłoszeń).

- 1) Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka” złożona przez rodziców (prawnych opiekunów) w kancelarii przedszkola w wyznaczonym terminie podanym do publicznej wiadomości.
- 2) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza lub równa ilości miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej.
- 3) Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja społeczna powołana przez dyrektora. W skład komisji społecznej wchodzi: dyrektor przedszkola jako przewodniczący, przedstawiciel rady pedagogicznej i rady rodziców. Decyzje komisji społecznej są protokołowane. Protokół i karty dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola,
- 4) Wykaz dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości w przedszkolu w wyznaczonym miejscu,
- 5) Rodzice, prawni opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno – prawną oraz przestrzegać jej warunków,
- 6) Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich,
- 7) Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca.

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) przyprowadzanie 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) przyprowadzanie 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 lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
 - 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 przekonaniem i 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) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz 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. Traci ważność statut z dnia
2. Statut wchodzi w życie z dniem

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr13 w Wodzisławiu śląskim Uchwałą nr w dniu roku.

Dyrektor przedszkola

SPIS TREŚCI

| | | |
|------------------|--|--------------------|
| Dział I | Postanowienia ogólne |str. 2 |
| Dział II | Cele i zdania przedszkola | |
| Rozdział 1 | Cele i zadania przedszkola |str.3 |
| Rozdział 2 | Pomoc psychologiczno pedagogiczna..... | str.5 |
| Rozdział 3 | organizacja zajęć rewalidacyjno - wychowawczych..... | str.6 |
| Rozdział 4 | Zasady bezpieczeństwa..... | str. 6 |
| Dział III | Sposób realizacji zadań..... | str. 7 |
| Dział IV | Sposób sprawowania opieki nad dziećmi..... | str.9 |
| Dział V | Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci..... | str.10 |
| Dział VI | współpraca przedszkola z rodzicami..... | str.11 |
| Dział VII | Organy przedszkola | |
| Rozdział 1 | Rada Rodziców..... | str. 12 |
| Rozdział 2 | Rada Pedagogiczna..... | str. 13 |

| | |
|---|----------------|
| Rozdział 3 | |
| Dyrektor..... | str. 14 |
| Dział VIII Organizacja pracy przedszkola | |
| Rozdział 1 | |
| Godziny otwarcia i odpłatności | str.16 |
| Rozdział 2 | |
| Organizacja nauczania..... | str. 17 |
| Rozdział 3 | |
| Organizacja zajęć dodatkowych..... | str. 19 |
| Rozdział 4 | |
| Zasady organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego..... | str.19 |
| Rozdział 5 | |
| Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola | str.20 |
| Rozdział 6 | |
| Zasady odpłatności za przedszkole | str.21 |
| Rozdział 7 | |
| zasady współdziałania organów przedszkola | str. 22 |
| Dział IX Zakres zadań pracowników | |
| Rozdział 1 | |
| Nauczyciele..... | str. 23 |
| Rozdział 2 | |
| Pracownicy obsługi i administracji..... | str.27 |
| Dział X Wychowankowie przedszkola | |
| Rozdział 1 | |
| Prawa i obowiązki dzieci..... | str. 28 |
| Rozdział 2 | |
| Nagrody i kary..... | str. 29 |
| Rozdział 3 | |
| Kryteria naboru do przedszkola..... | str.30 |
| Dział XI Rodzice | |
| Rozdział 1 | |
| Obowiązki rodziców | str.31 |
| Rozdział 2 | |
| Prawa rodziców..... | str. 32 |
| Dział XII postanowienia końcowe..... | |
| | str. 33 |

