

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7
44-300 Wodzisław Śląski, ul. 26 Marca 66
NIP: 647-25-65-959, Regon: 243009027
tel./fax 32-455-37-36

*Załącznik do Uchwały nr 18/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Wodzisławiu Śląskim*

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 5
W
ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 7
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 2	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
Rozdział 3	OPIEKA NAD DZIEĆMI	9
Rozdział 4	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	11
Rozdział 5	ORGANY PRZEDSZKOLA, ICH KOMPETENCJE ORAZ WARUNKI ICH WSPÓLDZIAŁANIA	13
Rozdział 6	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	19
Rozdział 7	ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE	23
Rozdział 8	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA	24
Rozdział 9	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	31
Rozdział 10	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	32
Rozdział 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34

AKTY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r.,poz.60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. z 2016, poz.1943, 1954, 1985, 2169, z 2017,poz. 60, 949, 1292),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz.1189),
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego(t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1257),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. 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 2017r., poz.356),
7. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz.649),
8. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017r, w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r., poz.1646),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017r.,poz.1616),
10. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017r., poz.1611),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz.1591),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r., poz.1635),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r., poz.1578),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r., w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017r., poz. 1658),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017r., poz.1743),
16. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 2013r., poz.939).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Publiczne Przedszkole nr 5 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 7 w Wodzisławiu Śląskim jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Siedziba Publicznego Przedszkola nr 5 znajduje się przy ul. PCK 1 w Wodzisławiu Śląskim.
4. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 7
44-300 Wodzisław Śląski, ul. 26 Marca 66
Regon: 243009027
tel./fax 32-455-37-36

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole nr 5 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 7 w Wodzisławiu Śląskim jest Miasto Wodzisław Śląski.
2. Nadzór Pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania,
 - b) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania,

- c) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
- d) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 4.

1. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
 - b) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,
 - c) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka,
 - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju,
 - e) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka, ucząc je współpracy w grupie,
 - g) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań,
 - h) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - i) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka,
 - j) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,
 - k) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy,
 - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,
 - m) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,
 - n) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk,
 - o) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole,
 - p) poznawanie kultury i języka regionalnego,
 - q) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnych pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

§ 5.

1. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka
- 2) Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 3) Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dziecka, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
- 4) Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.
- 5) W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 6) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
- 7) W przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia z rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 8) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
- 9) W salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kącki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe: kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 10) Sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne z możliwością skorzystania z nich przez dzieci. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.
- 11) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i kulturalnego spożywania posiłków, korzystania przez dzieci bez ograniczeń czasowych.
- 12) Świadczenia udzielane w przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego- obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
- 13) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,

- 14) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - 15) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
 - 16) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową,
 - 17) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 6.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na dziecko,
 - 3) wspieranie potencjału dziecka,
 - 4) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.
3. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną w każdej grupie wiekowej.
4. Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).
5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.
7. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 7.

1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci.
2. Kulturytuje tradycje regionalne i etniczne.

§ 8.

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli.
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,
 - 4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu
 - 5) wprowadzania dzieci do sal i przestrzegania regulaminu obowiązującego w pomieszczeniu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora.
5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
6. Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system monitorowania (teren ogrodu przedszkolnego).
7. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci a nawet ich komponowania.

8. Przedszkole organizuje cykliczne szkolenia pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
9. Pomieszczenia przedszkolne są wyposażone w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
10. Przedszkole spełnia odpowiednie wymogi w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
11. Meble i zabawki ogrodowe dostosowane są do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
12. Teren przedszkola jest ogrodzony;
13. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
14. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

ROZDZIAŁ 3

Opieka nad dziećmi

§ 9.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 3) podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez przedszkolnych- kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 10.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole według zawartej umowy.
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi w sali.

- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprawdanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 3. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).
 6. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
 7. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
 8. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
 9. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
 10. W przypadkach szczególnie uzasadnionych inna osoba, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
 11. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
 12. Odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora.

13. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.12, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
14. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
15. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
16. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

Współpraca z rodzicami

§ 11.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne,
 - 2) zebrania ogólne i grupowe,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci,
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców oraz dotyczące rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) kontakty indywidualne,
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
 - 9) wycieczki, festyny,
 - 10) spotkania adaptacyjne,
 - 11) kącik dla rodziców,
 - 12) strona internetowa, Facebook.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 12.

1. Częstotliwość kontaktów:
 - 1) konsultacje pedagogiczne- w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe- na początku roku szkolnego,
 - 3) zajęcia otwarte- dwa razy w roku (w każdym oddziale),
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci- w zależności od potrzeb.
2. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie bieżących informacji.

§ 13.

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole umożliwia spotkania adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal, zajęć dzieci.
2. 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.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii;
 - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

5. 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.
6. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę emaila

ROZDZIAŁ 5

Organy przedszkola, ich kompetencje oraz warunki ich współdziałania

§ 14.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych w §14 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty, nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola

§ 15.

1. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro- zdrowotne;
 - 3) powołuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:

- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy;
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do jakości pracy przedszkola.
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje szkolenia i narady;
 - 6) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 7) pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 8) przygotowuje i prowadzi stałe zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 9) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 12) może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola, decyzja o skreśleniu podejmowana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 13) pełni funkcję kierownika zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 14) w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - 15) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
 - 16) prowadzi dokumentację kancelaryjną – archiwalną i finansową

- 17) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą, a w szczególności:
- a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - b) dba o prawidłowy przebieg stażu i prowadzenie jego dokumentacji, zgodnie z procedurą awansu zawodowego.
- 18) organizuje praktyki pedagogiczne w ramach współpracy ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli;
- 19) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 20) w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 21) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określa kierunki ich poprawy;
- 22) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

§ 16.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego wyznacza nauczyciela na stanowisko wicedyrektora na okres nie dłuższy niż trwająca kadencja dyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje czynności i zadania zlecone przez dyrektora, zgłasza planowanie, organizację i realizację planu pracy i nadzoru pedagogicznego w przedszkolu.
3. Inne obowiązki i uprawnienia określają odrębne przepisy.

§17.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące;
 - 2) opiniodawcze;
 - 3) wnioskodawcze.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkolnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) opracowuje i zatwierdza plany pracy przedszkola oraz bierze aktywny udział w wewnętrznej ewaluacji przedszkola;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) przygotowuje projekt zmian i uchwała statut przedszkola;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola w trakcie roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego:
 - a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty;
 - b) o zbadanie i ocenę działalności dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Tematyka i terminy zebrań Rady Pedagogicznej podawane są w formie pisemnej na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym i są protokołowane.
9. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być: dyrektor, członkowie rady pedagogicznej, organ prowadzący, organ nadzorujący.
10. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał; uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (przypadku równej liczby głosów głos dyrektora liczony jest podwójnie);

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków.
 - a) zachowanie dzieci umożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy zostały wykorzystane wszystkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - b) nieobecność dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc, bez zgłoszenia jej przyczyny;
 - c) uchylanie się przez rodziców od obowiązku płacenia w określonych terminach za pobyt dziecka w przedszkolu ponad realizację podstawy programowej;
 - d) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - e) nagminne odbierania dziecka po zakończeniu pracy przedszkola (po 16.00).
12. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 18.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Tryb wyboru członków Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor oraz inne zaproszone osoby.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów;
 - 4) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. Rada Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej placówki, gromadzi fundusze dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Przedstawiciele rady biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Decyzje rady rodziców są jawne.

§19.

1. Zasady współdziałania organów przedszkola. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
2. Organy ściśle ze sobą współpracują i wspólnie podejmują decyzje w ramach swoich na zasadzie pełnej akceptacji, wzajemnego zrozumienia i wspólnej troski o los placówki, a przede wszystkim:
 - 1) wymieniają informacje o planowanym działaniu;
 - 2) wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia dotyczące życia przedszkola
 - 3) biorą czynny udział w życiu przedszkola i doskonaleniu jego pracy;
 - 4) informują się wzajemnie o zmianach w regulaminach swojej działalności.
3. Zapewnianie bieżącej wymiany informacji między organami przedszkola:
 - 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej (planowanych i doraźnych);
 - 2) na zebraniach Rady Rodziców;
 - 3) poprzez podanie informacji na tablicach informacyjnych dla rodziców nauczycieli.

§ 20.

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron między którymi powstał konflikt;
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) w przypadku braku porozumienia i wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego lub związków zawodowych, w zależności od treści sporu.
2. Ostateczna decyzja w sporze należy do dyrektora.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 21.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6:00 – 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. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
6. 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. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 11. 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.
 12. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
 13. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 14. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
 15. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnątrz 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.
 16. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 17. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania wszelkich zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: od 15 do 30 minut.
 18. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz. 13.00.
 19. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się jeden lub dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
 20. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

21. 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.
22. 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. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
23. 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.
24. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) łazienki dziecięce;
 - 4) szatnię;
 - 5) ogród przedszkolny.
25. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającymi bezpieczeństwo rekreacji. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
26. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
27. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
28. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 22.

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 w ramach posiadanych środków budżetowych.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
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. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia oraz nauczyciel przedszkola.

§ 23.

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, o którym mowa w ust. 2, 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, o którym mowa w ust. 4.
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 odstępianie 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.

§ 24.

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 programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ 7

Odpłatność za przedszkole

§ 25.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji 5 godziny darmowego wychowania przedszkolnego.
2. Podstawa programowa jest realizowana nieprzerwanie w godz. 8:00-13:00.
3. Odpłatność za usługi przedszkola składa się z dwóch części:
 - 1) za świadczenia wykraczające poza zakres realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci do lat 5;
 - 2) za żywienie dziecka w przedszkolu.
4. Wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa bieżąca uchwała Rady Miasta Wodzisławia Śląskiego.
5. Zasady realizowanych przez przedszkole świadczeń odpłatnych oraz zasady odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy miastem Wodzisław Śląski reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. W przypadku korzystania ze świadczeń wykraczających poza bezpłatny czas wychowania przedszkolnego przez dwoje lub więcej dzieci z jednej rodziny, obniżeniu ulega odpłatność za te

świadczenia na pisemną prośbę rodziców, zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Wodzisławia Śląskiego.

7. Odpłatność za świadczenia wykraczające poza podstawę programową naliczane są za konkretną liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu.
8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2,3 posiłków w ciągu dnia.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywności z uwzględnieniem norm żywieniowych.
10. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisaniu umowy z przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.
11. Odpłatność za wyżywienie naliczana jest z dołu tj. za konkretną liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu.
12. Rodzice zobowiązani są do wniesienia opłat za świadczenia przedszkola i wyżywienie zgodnie z terminem i na rachunek bankowy wskazany na fakturze

ROZDZIAŁ 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 26.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka, nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty;
 - 2) realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego;

- 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
- 6) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów, wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
- 7) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie;
- 8) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;
- 9) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez: udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
- 10) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
- 11) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- 12) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) dziennika zajęć;
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej;(dojrzałości szkolnej)
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi;
 - d) zeszytów współpracy z rodzicami;
 - e) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego;
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 14) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 15) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sali zajęć, pomocy dydaktycznych;

- 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
- 17) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
 - a) poznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka oraz włączenia rodziców (opiekunów) w działalność przedszkola.
- 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

§ 27.

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Do obowiązków intendentki należy w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw bieżących kancelarii placówki ;
 - b) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości;
 - c) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków;
 - d) współdziałanie w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych;
 - e) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) załatwianie spraw związanych z działalnością finansową;
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
3. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:
 - a) przyrządzanie racjonalnych posiłków;
 - b) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - c) współdziałanie w ustalaniu jadłospisu;
 - d) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych;
 - e) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;

- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
4. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
- a) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - c) załatwianie zleconych przez kucharkę czynności;
 - d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
5. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- a) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - b) w razie potrzeby dokarmianie dzieci;
 - c) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych;
 - d) współudział w spacerach i wycieczkach oraz przy organizacji uroczystości przedszkolnych;
 - e) uczestniczenie w zajęciach z dziećmi przy których wymagana jest pomoc;
 - f) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.
6. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:
- a) utrzymywanie czystości, porządku i bezpieczeństwa na powierzonym odcinku pracy;
 - b) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci;
 - c) opiekowanie się powierzonym mieniem;
 - d) rozkładanie i sprzątanie leżaków
 - e) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt do sprzątania i naczyń stołowe;
 - f) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;
 - g) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
 - h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola.
7. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:
- a) codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą;
 - b) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki;
 - c) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek, urządzeń, dbanie o stan urządzeń terenowych w ogrodzie, systematyczna konserwacja i sprawdzanie stanu używalności

- d) zgłaszanie dyrektorowi poważnych usterek i wszelkich nieprawidłowości;
 - e) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
 - f) alarmowanie odpowiednich służb (pogotowia, policji) oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia;
 - g) zamiatanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) całego terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia;
 - h) sprzątanie i pielęgnacja ogrodu;
 - i) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż i dyscypliny pracy;
 - j) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.
8. Szczegółowy zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola i znajdują się one w aktach kancelaryjnych.

§. 28.

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 zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - 8) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia oraz nauczyciel przedszkola.

§ 29.

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspakajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak miłość, 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 nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. W każdej grupie ustalony jest termin spotkań indywidualnych .
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 zadań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które umożliwiają ukierunkowanie i ujednoczenie działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej.
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola w zależności od potrzeb i sposobów dalszej pracy z dzieckiem;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, rodzinnych wg ustalonego harmonogramu;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i facebooku ;
 - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 8) organizowanie zajęć otwartych, podczas których rodzice bezpośrednio i w aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania, innowacje i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu na tle grupy;
 - 9) organizowanie akcji charytatywnych.

§ 30.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju.
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.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Wyboru programu wychowania przedszkolnego z rejestru programów MEN dokonują wspólnie nauczycielki danego oddziału.
 4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – 15 – 20 min.;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 25 - 30 min
 5. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
 6. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć zgodny jest z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniając również zalecane warunki i sposoby realizacji podstawy programowej o proporcjonalnym zagospodarowaniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
 7. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie (dzieci 3 i 4-letnie);
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające (dzieci 5 i 6-letnie)
 8. Dzieci codziennie przebywają na powietrzu, gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne (sale dziecięce są wietrzone i utrzymana jest odpowiednia temperatura).

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi w każdej grupie wiekowej obserwację pedagogiczną, na podstawie arkuszy dostosowanych do wieku dzieci, uwzględniających obszary rozwoju w sferze emocjonalnej, społecznej, umysłowej i fizycznej.
2. Wyniki obserwacji służą do podjęcia przez nauczyciela pracy indywidualnej w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka.

3. Od kwietnia nauczyciele prowadzą diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
5. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole) do końca roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki rodziców

§ 32.

1. 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 oraz uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej 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;

14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 33.

1. 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 je;
- 3) angażować 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;
- 6) przestrzegać niniejszego statutu:
 - a) współpracować z nauczycielkami prowadzącymi oddział w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - b) respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - c) terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - d) przyprowadzać dziecko do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - e) zawiadamiać przedszkole o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
 - f) przestrzegać godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - g) kontrolować, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - h) uczestniczyć w zebraniach, spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole;
 - i) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola lub innego typu informacji;
 - j) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 34.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwego i zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego dydaktycznego

- zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
 - 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim;
 - 7) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 8) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 11) nauki i regulowania własnych potrzeb;
 - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 13) snu i wypoczynku;
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

§ 35.

1. Dziecko w przedszkolu ma następujące obowiązki:
 - 1) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 2) przestrzeganie ustalonych reguł zachowania i zasad bezpieczeństwa;
 - 3) szanowanie sprzętów i zabawek;
 - 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych (starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się);
 - 5) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 6) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania.

§36.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję

o skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola, z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, ze względu na:

- 1) zachowanie dzieci umożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy zostały wykorzystane wszystkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 2) nieobecność dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc, bez zgłoszenia jej przyczyny;
 - 3) uchylanie się przez rodziców od obowiązku płacenia w określonych terminach za pobyt dziecka w przedszkolu ponad realizację podstawy programowej;
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 5) 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 potwierdzeniem odbioru
 5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygo natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników administracji i obsługi.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
5. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu w miejscu widocznym (na głównej tablicy w holu);
 - 2) umieszczenie tekstu na BIP w formie elektronicznej;
 - 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola
 - 4) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.
7. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
8. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
9. Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7
w Wodzisławiu Śl.
mgr Jacek Dójka

.....
(podpis dyrektora)

