



PRZEDSZKOLE Nr 10
ul: Ogrodowa 31
47-400 RACIBÓRZ
tel/fax 32/418-28-15

STATUT

Przedszkola Nr 10

w Raciborzu

Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	4
Informacje ogólne o przedszkolu.....	4
§ 1.....	4
DZIAŁ II Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola	5
§ 2.....	5
§ 3.....	7
§ 4.....	7
Rozdział 2 Sposób realizacji zadań przedszkola.....	9
§ 5.....	9
§ 6.....	10
Rozdział 3 Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola	11
§ 8.....	11
§ 9.....	12
§ 10.....	13
DZIAŁ III Organizacja pracy przedszkola.....	13
Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola	13
§ 13.....	14
§ 14.....	14
§ 15.....	15
Rozdział 2 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	15
§ 16.....	15
Rozdział 3 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	17
§ 17.....	17
Rozdział 4 Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych.....	19
§ 18.....	19
Rozdział 5 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
§ 19.....	20
Rozdział 6 Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego.....	22
§ 20.....	22
Rozdział 7 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	23
§ 21.....	23
§ 22.....	23
Rozdział 9 Rekrutacja	24
Rozdział 10 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący	25
§ 24.....	25
Rozdział 11 Współpraca z rodzicami § 25	25
DZIAŁ IV	26
Organy przedszkola, ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami	26
§ 26.....	26
§ 27.....	26
Rozdział 1 Dyrektor Przedszkola § 28	27
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna § 29	28
Rozdział 3 Rada Rodziców § 30	29
Rozdział 4	30
§ 31.....	30
DZIAŁ V	30
§ 32.....	30

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne
Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole Nr 10 w Raciborzu zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe,
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty,
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela,
- 4) niniejszego statutu.

2. Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole Nr 10,

ul. Ogrodowa 31,

47- 400 Racibórz.

Tel. 32 415 28 15

E-mail: sekretariat@p10raciborz.szkolnastrona.pl

3. Przedszkole zapewnia opiekę w dni robocze w godzinach od 06:00 do 17:00.

4. W przedszkolu funkcjonuje od 4 do 6 oddziałów przedszkolnych.

5. Przedszkole w Raciborzu, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Racibórz. Urząd Miasta Racibórz znajduje się przy ul. Króla Stefana Batorego 6, 47-400 Racibórz.

6. Przedszkole ma swoją siedzibę w Raciborzu przy ulicy Ogrodowej 31.

7. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad dziećmi w wieku od 3 – 7 lat (w szczególnych przypadkach od 2,5 lat).

8. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

9. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:

- 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;

Rozdział 1 Nauczyciele § 33	31
Rozdział 2	34
Pracownicy administracji i obsługi § 34	34
DZIAŁ VI	37
Wychowankowie przedszkola § 35	37
Rozdział 1	37
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	37
Rozdział 2 Nagrody i kary § 36.....	38
§ 37.....	39
Rozdział 3	39
Kryteria naboru do przedszkola	39
§ 38.....	39
DZIAŁ VII Rodzice	40
§ 39.....	40
Rozdział 2 Prawa rodziców § 40.....	41
DZIAŁ VIII Postanowienia końcowe § 41	42
§ 42.....	43
§ 43.....	43

- 3) kuchnią;
- 4) szatnią dla dzieci i personelu.
- 10. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
- 11. Koszt pobytu dziecka ustala corocznie Rada Miasta Racibórz.
- 12. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
- 13. Przedszkole jest jednostką budżetową.
- 14. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
- 15. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

DZIAŁ II
Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola

§ 2

- 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 2. Celem wychowania przedszkolnego jest organizowanie wsparcia wielostronnego rozwoju dziecka, realizowanego w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
- 3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) 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;
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
- 4. Przedszkole w działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
 - 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny

zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współzycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowawczego przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 5) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

- 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 17) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
- 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
- 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 23) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze
- 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

§ 3

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich (dzieci) przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób przedszkole będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 4

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

- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
- 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ład i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 5

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.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. 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 (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. 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.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. 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.

§6

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.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola

§ 7

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków 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;
- 9) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania;

§ 8

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

§ 9

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
4. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
5. 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 tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 10

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla dzieci, prowadzone za zgodą i akceptacją organu prowadzącego.
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, forma i czas trwania uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.

§ 11

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki i imprezy ponosi dyrektor przedszkola.
3. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
4. Wycieczki dzieci poza teren miasta odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” na dany rok szkolny zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola.
5. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy nauczyciela, starszego robotnika lub rodziców. Na każde piętnastoro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. Jeżeli liczba dzieci wynosi dziesięciolub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby. W przypadku korzystania ze środków transportu publicznego (np. dojazd autobusem miejskim) na każde dziesięcioro dzieci przypada jedna osoba dorosła.

DZIAŁ III

Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 12

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem lipca lub sierpnia, miesięcznej przerwy wakacyjnej, za zgodą organu prowadzącego.
3. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor w porozumieniu z organem; prowadzącym do wiadomości rodziców.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor danego przedszkola, w miarę posiadania wolnych miejsc.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
3. W przedszkolu funkcjonuje od 4 do 6 grup przedszkolnych. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od wielkości sal, nie więcej niż 25 dzieci.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. W oddziale dzieci najmłodszych zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
7. W przedszkolu można utworzyć grupy dzieci w zbliżonym wieku (np.: 3 – 4, 4 – 5 latków).

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 06:00 do 17:00.
 2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.
 4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 5. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 2 x 15 minut.
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 2 x 30 minut.
 6. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w placówce przez osoby z odpowiednim wykształceniem.
- Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ do tego upoważniony.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku.
6. Organizacja pracy przedszkola uwzględnia leżakowanie dzieci 2,5, 3, 4 - letnich.
7. Wychowawca grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

Rozdział 2 **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§ 16

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 przedmedycznej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności 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.

5. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

Rozdział 3 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 17

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 06:00 do 08:30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

Za rzeczy pozostawione w szatni przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
5. W trosce o zdrowie własnego dziecka i dzieci obecnych w przedszkolu, do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

6. Od momentu przyprowadzenia aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.
7. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki, czyli do godziny 17:00. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku nieterminowego odbioru dziecka rodzice są obciążeni kosztami opieki.
8. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 16 lat i posiada upoważnienie od rodzica oraz aktualny dokument tożsamości. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci, po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

9. Na początku roku szkolnego rodzice składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, jej numer telefonu oraz miejsce zamieszkania. Ponadto na upoważnieniu osoba wskazana przez rodziców (opiekunów prawnych) składa podpis, wyrażający zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych w celu odbioru dziecka.

Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.

16. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

17. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

18. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

19. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

20. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
21. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
22. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 18

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną.
2. Innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę;
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań; udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - 1) cel prowadzenia innowacji;
 - 2) tematykę;
 - 3) sposób realizacji;
 - 4) zakres innowacji;
 - 5) czas trwania;
 - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;

- 7) przewidywane efekty innowacji;
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
9. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) opinii rady pedagogicznej;
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy:
 - 1) rodzicami wychowanka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

13. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
- 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
- 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 6

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 20

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 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 7

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 21

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) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

Rozdział 8

Organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 22

1. Przedszkole prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomagania na podstawie dostarczonej przez rodzica opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Zajęcia organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia wczesnego wspomagania. Liczba godzin ustalana jest na podstawie rozpoznania potrzeb.
3. Dla każdego dziecka tworzy się program wczesnego wspomagania, zgodnie z zaleceniami opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.
4. Dyrektor przedstawia informację rodzicom o przyznanych formach pomocy oraz ich wymiarze.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

Rozdział 9

Rekrutacja

§ 23

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola;
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) rodzice zalegają z opłatami za usługi przedszkolne;
 - 4) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu Przedszkola nr 10 w Raciborzu;
 - 5) rodzice podają fałszywe, bądź zatajają istotne informacje o dziecku w karcie zgłoszenia (np. choroba, agresja wobec innych, autoagresja itp.), w przypadku stwierdzenia – w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu– zachowań zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 6) w przypadku stwierdzenia- w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu- zachowań zagrażających życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu innych dzieci.
5. W każdym przypadku wymienionym w ust. 4 niniejszego paragrafu skreślenia dokonuje się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Rodziców. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jak doręczenie wypowiedzenia adresatowi

Rozdział 10
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§ 24

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
8. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w terminie do 15 każdego miesiąca z dołu za dany miesiąc. Pobyt w przedszkolu dzieci 6-letnich jest nieodpłatny.
9. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 11

Współpraca z rodzicami

§ 25

1. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte, dni otwarte;
 - 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) imprezy środowiskowe;
 - 6) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych;
 - 7) kąci dla rodziców, kąci plastyczne, informacje grupowe;

8) inne wzajemnie ustalone.

2. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań, konsultowanie ich w ramach godzin dostępności nauczycieli;
- 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli;

3. Zebrania ogólne z rodzicami są organizowane dwa razy w roku szkolnym. Zebrania w grupach są organizowane wg potrzeb.

DZIAŁ IV

Organy przedszkola, ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§ 26

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§ 27

1. W przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
3. W przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora, w razie nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel, na podstawie pełnomocnictwa prezydenta.

Rozdział 1
Dyrektor Przedszkola
§ 28

1. Kompetencje i obowiązki dyrektora:

- 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom;
- 3) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i nagród;
- 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- 1) wysoki poziom dydaktyki i wychowania;
- 2) sprawne funkcjonowanie placówki;
- 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
- 4) sprawną komunikację z rodzicami;
- 5) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizuje zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 29

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców oraz radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Powołany przez Radę Pedagogiczną zespół nauczycieli przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się co najmniej dwa razy w roku.
9. Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor przedszkola, organ prowadzący lub członkowie Rady Pedagogicznej w liczbie nie mniejszej niż 33% ogółu członków.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 30

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jako placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
 - 2) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola;
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor placówki, nauczyciele i inne zaproszone osoby;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz profilaktyki w przedszkolu;

- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 31

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola.
3. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor przedszkola.
4. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:
 - 1) organ nadzorujący przedszkole w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) organ prowadzący w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

DZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) nauczycieli – specjalistów w miarę potrzeb placówki;
 - 4) pracowników administracji: intendent, referent;
 - 5) pracowników obsługi: starszych robotników, pomoce nauczyciela, konserwatora, palacza, kucharza, pomoce kuchenne.
2. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

- 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki;
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb przedszkola, zgodnych z przepisami prawa;
 - 4) troszczenia się o mienie placówki;
 - 5) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności:
 - a) realizowaniu godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy;
 - b) podpisywaniu listy obecności, w przypadku nauczycieli wpis w dzienniku;
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni;
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - e) zgłaszaniu zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola;
 - f) czystym i nienagannym ubiorze;
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim;
 - h) szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.
3. Nauczyciel lub inny pracownik powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu.
4. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 33

Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową.

Zadania nauczycieli:

1. Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci.
2. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci polega w szczególności na:

- 1) zapoznawaniu z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) zapoznaniu się ze statutem, a w szczególności celami i zadaniami przedszkola, prawami i obowiązkami rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci, organizacją pracy przedszkola;
 - 3) przekazywaniu rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów i zachowania dziecka;
 - 4) udzielaniu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby wskazanie rodzicom konieczności podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 5) udzielaniu rodzicom (opiekunom prawnym) porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka;
 - 6) przekazywaniu informacji o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy grupy oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci;
 - 7) uwzględnianiu oczekiwań dotyczących ich udziału w życiu grupy i przedszkola;
 - 8) uczestniczeniu w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców:
 - a) konsultacjach indywidualnych, zebraniach, warsztatach, imprezach, uroczystościach;
 - b) tworzeniu życzliwej atmosfery oraz zachowaniu dyskrecji w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki.
3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość:
- 1) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci, misji i wizji przedszkola;
 - 2) weryfikacja planów poprzez monitorowania i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci;
 - 3) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci;
 - 5) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności;
 - 6) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy;
 - 7) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody;
 - 8) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 9) dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dzienniku;
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 11) realizacja programu rozwoju przedszkola;

12) włączenie się w działalność związaną z ewaluacją wewnętrzną i zewnętrzną placówki.

4. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej:

- 1) diagnozowanie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie obserwacji wstępnej i okresowej.
Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez dziecko w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 2) obserwacji okresowej podlegają dzieci wymagające pracy korekcyjno - kompensacyjnej w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) narzędziem do dokumentowania obserwacji jest „Arkusz obserwacji” opracowany wg potrzeb i odpowiednio modyfikowany;
- 4) „Arkusz obserwacji” przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela;
- 5) wyniki obserwacji wykorzystywane są do ustalenia kierunku dalszej pracy z dzieckiem;
- 6) przedszkole prowadzi dodatkową pracę z dzieckiem zdolnym;
- 7) praca korekcyjno - kompensacyjna z dzieckiem jest dokumentowana.

5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

6. Dbanie o powierzone mienie.

7. Doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

8. Przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy.

9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa pozostałych przedszkolaków.

10. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

11. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

Rozdział 2

Pracownicy administracji i obsługi

§ 34

1. Zadania pracowników administracji i obsługi

1. **Intendent** – do obowiązków intendenta należy:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości;
- 2) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków;
- 3) współudział w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) załatwianie spraw związanych z działalnością finansową wobec ZOPO;
- 6) monitorowanie wpłat za przedszkole dokonywanych przez rodziców na bankowe konto przedszkola;
- 7) przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy;
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej; i
- 10) przestrzeganie zasad BHP;
- 11) dbanie o powierzone mienie.

2. **Referent** – do obowiązków referenta należy:

1. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów, instrukcji, procedur niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań, znajomość Karty Nauczyciela, Ustawy - Prawo Oświatowe, Kodeksu Pracy, przepisów bhp i p.poż.;
2. Prowadzenie spraw kadrowych tj. badania pracownicze; ewidencja BHP; ewidencja zwolnień lekarskich; prowadzenie dokumentacji związanej z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych; prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
- 3) Wydawanie (rejestr) zaświadczeń;
- 4) Prowadzenie sprawozdawczości GUS dotyczących dzieci oraz funkcjonowania przedszkola;
- 5) Sporządzanie wykazów inwentaryzacyjnych;
- 6) Doskonalenie metod pracy;
- 7) Kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 6) Prowadzenie strony internetowej i mediów społecznościowych Przedszkola Nr 10;
- 7) Znajomość aktualnych przepisów dotyczących administracji;

8) Prowadzenie spraw kadrowych:

- a) teczki osobowe,
- b) sporządzanie umów o pracę, wymiarów wynagrodzeń, świadectw pracy,
- c) przygotowanie dokumentacji do awansu nauczyciela,
- d) nagrody jubileuszowe,
- e) prowadzenie rejestru (ewidencji) zwolnień i zasiłków chorobowych pracowników, urlopów,
- f) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- g) przygotowywanie dokumentów, pism,
- h) aktualizacja zakresów obowiązków pracowników,
- i) dokumentacja odchodzących na emeryturę,
- j) odpowiedzialność za właściwe przechowywanie dokumentów.

9) Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

10) Odpowiedzialność za bieżącą pocztę.

3. Kucharz – do obowiązków kucharza należy:

- 1) przyrządzanie racjonalnych posiłków;
- 2) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 3) współudział w ustalaniu jadłospisu;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 5) przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy;
- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
- 8) przestrzeganie zasad BHP
- 9) dbanie o powierzone mienie.

4. Pomoc kuchenna – do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- 2) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 4) załatwianie zleconych przez kucharza czynności;
- 5) przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy;
- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola;

- 7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
- 8) przestrzeganie zasad BHP;
- 9) dbanie o powierzone mienie.

5. Pomoc nauczyciela – do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1. wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
2. utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach przydzielonych;
3. opiekowanie się powierzonym mieniem;
4. dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
5. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy;
6. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola;
7. przestrzeganie zasad BHP;
8. dbanie o powierzone mienie.

6. Starszy robotnik – do obowiązków starszego robotnika należy:

1. utrzymywanie czystości i bezpieczeństwo na powierzonym odcinku pracy;
2. podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci, mycie naczyń po posiłku;
3. opiekowanie się powierzonym mieniem;
4. rozkładanie, sprzątanie leżaków;
5. pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;
6. dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
7. przestrzeganie procedur i instrukcji dotyczących własnego stanowiska pracy;
8. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola;
9. przestrzeganie zasad BHP;
10. dbanie o powierzone mienie.

7. Konserwator - palacz – do obowiązków konserwatora - palacza należy:

1. przestrzeganie regulaminu pracy
2. przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ
3. otwieranie i zamykanie przedszkola
4. wykonywanie doraźnych napraw i remontów sprzętów, pomieszczeń i urządzeń przedszkolnych i ogrodowych
5. utrzymanie ładu i porządku na terenie przedszkolnym

7) Znajomość aktualnych przepisów dotyczących administracji;

- 6.pomoc przy robieniu zakupów dla przedszkola
- 7.obsluga i dozorowanie pieców gazowych centralnego ogrzewania
- 8.systematyczne grabienie i zmiatanie terenu wokół przedszkola
- 9.dbanie o powierzone mienie
- 10.wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków w/w pracowników ustala dyrektor placówki i znajdują się one w aktach kancelaryjnych.

3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy oraz przepisy wykonawcze do ww. ustaw.

DZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 35

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. 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. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
- 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. Dziecko w przedszkolu 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;
- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 20.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 36

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.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, 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.

§ 37

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 pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dzieckiem mogą być spinane agrałkami 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

§ 38

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do zapisu dziecka drogą elektroniczną i dostarczenia do kancelarii przedszkola wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną z wykorzystaniem programu funkcjonującego na terenie Miasta Racibórz w oparciu izasadę powszechnej dostępności. Nabór wewnętrzny odbywa się w miesiącu lutym każdego roku

szkolnego. Nabór zewnętrzny dla dzieci nowych odbywa się w miesiącu marcu każdego roku szkolnego.

2. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji dzieci do przedszkola, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania dzieci do przedszkoli publicznych określają corocznie załączniki zamieszczone na stronie internetowej rekrutującej do przedszkola.

DZIAŁ VII

Rodzice

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

§ 39

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 nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia 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) poinformowanie 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 poinformowanie o ubezpieczeniu indywidualnym;
- 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

§ 40

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

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

3. Rodzice mogą ubezpieczyć swoje dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, firma ubezpieczeniowa jest co roku wybierana przez radę rodziców, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).

4. 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 VIII

Postanowienia końcowe

§ 41

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. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 42

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

§ 43

1. Statut wchodzi w życie z dniem 15.11.2021r.

Sporządził:

Dyrektor Przedszkola Nr 10 w Raciborzu

Dorota Ferenc- Czerner

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA Nr 10

Dorota Ferenc-Czerner