

Statut

Przedszkola Niepublicznego „Pałacyk” w Katowicach



PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„PAŁACYK”

PODSTAWY PRAWNE STATUTU:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60)

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Informacje ogólne o przedszkolu

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Pałacyk” w Katowicach,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego „Pałacyk” w Katowicach,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu,
5. Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6. Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Czasu Wolnego Dzieci i Młodzieży Katowice,
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
8. Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne „Pałacyk” w Katowicach.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 26.
3. Przedszkole działa na podstawie Zaświadczenia Nr 1/2004 z dn. 17.03.2004 o wpisaniu Przedszkola Niepublicznego „Pałacyk” ul. Mikołowska 26, 40-066 Katowice do prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice ewidencji niepublicznych placówek oświatowych.
 - a. ustawy Prawo Oświatowe,
 - b. niniejszego statutu.

4. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach:

Przedszkole Niepubliczne „Pałacyk”

40-066 Katowice

ul. Mikołowska 26

tel. 32 209 01 98

5. Przedszkole posiada logo będące jego znakiem rozpoznawczym:



6. Przedszkole może używać papieru firmowego z logo przedszkola, służącego do korespondencji.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie Czasu Wolnego Dzieci i Młodzieży w Katowicach przy ul. Żwirki i Wigury 32/5b, 40-063 Katowice, KRS 0000137560, NIP 6342318286, REGON 276459894.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną, której działalność jest finansowana przez:
 - a. dotacje celowe przez Urząd Miasta Katowice,
 - b. rodziców w formie opłat czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu, opłat za zajęcia dodatkowe i inne,
 - c. opłata wpisowa - zwrotna w razie rezygnacji do dnia 31 sierpnia poprzedzającego nowy rok szkolny,
 - d. darowizny na rzecz przedszkola,
 - e. środki własne Stowarzyszenia.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych, przedszkole dysponuje:
 - a. salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b. pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,

- c. szatnią dla dzieci i personelu,
 - d. pozostałe sale do zajęć: rytmicznych, plastycznych, gimnastyki ogólnorozwojowej są wynajmowane w budynku Pałacu Młodzieży w Katowicach.
7. Koszt pobytu dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania Przedszkola

§ 1

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 zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwi dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - a. zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - b. 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,
 - c. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - d. 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:

- a. zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
- b. organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
- c. kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- d. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
- e. konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- f. 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,
- g. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

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

§ 2

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 przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
11. wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
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.

Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

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 ładu 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 pisania,
13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

§ 1

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:
 - a. szczegółowe cele edukacyjne,
 - b. opis zakładanych efektów,
 - c. materiał edukacyjny do realizacji celów,
 - d. 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:
 - a. zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c. 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 planie nadzoru pedagogicznego oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 2

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 przedszkola

§ 1

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:
 - a. zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
 - b. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania,
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f. zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
 - g. spontaniczna działalność dzieci,
 - h. proste prace porządkowe,
 - i. czynności samoobsługowe,
 - j. wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
 - k. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - l. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
4. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
5. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, matematyką, problematyką zdrowia.
6. Jedną z form pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest również zaplanowanie i organizacja zajęć na świeżym powietrzu (w miarę możliwości).

§ 2

W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

1. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - a. rodzice w oświadczeniach na nowy rok szkolny wyrażają bądź nie wyrażają zgody na udział dziecka w zajęciach,
 - b. wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
2. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze 45 min w tygodniu w grupie 5, - 6 latków.
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:
 - a. w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b. 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 i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 1

Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą, funkcjonuje przez cały rok szkolny.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w wieku 2,5 do 6 lat w godzinach 7.00-17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem:
 - a. przerwy w okresie wakacji letnich, ustalonej w porozumieniu z organem prowadzącym w każdym kolejnym roku szkolnym,
 - b. 24 grudnia (Wigilia Bożego Narodzenia),
 - c. dni ustawowo wolnych (w związku z zatrudnieniem pracowników w ramach KP).
3. Czas pracy i godziny dostosowane są do potrzeb środowiskowych w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
4. Przedszkole nie zapewnia w okresie przerwy wakacyjnej dzieciom pobytu w dyżurujących przedszkolach państwowych.
5. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w okresie przerw świątecznych i ferii zimowych, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów oraz zmiany czasu pracy pozostałych.
7. 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.
8. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 2

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

1. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 18, a w grupie „0” maksymalnie 20.
2. Przedszkole jest 4 oddziałowe.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 72.
4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 2,5 - 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki. W przypadku, gdy liczba dzieci nie pozwala na podział wg roczników, do grup przydziela się dzieci wg daty urodzenia.
5. Z uwagi na bariery architektoniczne przedszkole nie ma możliwości kształcenia dzieci niepełnosprawnych ruchowo.
6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece 1 lub 2 nauczycielom. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
8. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
10. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor przedszkola.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. 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 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
13. 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. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

14. 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.
15. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a. sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b. łazienki dziecięce,
 - c. szatnie dziecięce,
 - d. gabinet specjalistów (logopeda, pedagog).
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przeznaczanego do zabaw i zajęć ruchowych. Zasady pobytu dzieci na placu określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
17. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
18. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
19. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 3

Placówka zapewnia możliwość dobrowolnego wykupienia obiadów w stołówce mieszczącej się w budynku Pałacu Młodzieży, prowadzonej przez „CAFE – BAR” Jolanta Zapart, ul. Mikołowska 26, 40-066 Katowice.

1. Rodzice osobiście zgłaszają chęć korzystania z obiadu z podwieczorkiem.
2. Śniadania dzieci przynoszą we własnym zakresie.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 1

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:
 - a. realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,
 - b. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - c. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
 - d. współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
 - e. organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - f. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - g. spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
 - h. ogrodzenie terenu zabaw przedszkola,
 - i. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - a. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - b. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - c. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
 - d. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - e. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 1

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00-9.00. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. 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.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. 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.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 podjęte zostaną następujące działania:
 - a. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,

- b. wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - c. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 11. 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.
 12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
 13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
 16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 18. Dziecko może mieć czasowo zawieszony sposób 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

§ 1

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną:

- a. innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola,
- b. innowacja, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola,
- c. innowacja może obejmować:
 - wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
 - całe przedszkole, oddział lub grupę.
1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
2. 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,
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny,
4. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - a. cel prowadzenia innowacji,
 - b. tematykę,
 - c. sposób realizacji,
 - d. zakres innowacji,
 - e. czas trwania,
 - f. zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji,
 - g. przewidywane efekty innowacji.
5. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
6. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - a. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - c. opinii rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 1

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe w ramach czesnego dostępne dla każdego dziecka: j. angielski, j. francuski, rytmika, muzyka, literatura, gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia plastyczno-techniczne w tym ceramika, ekologia.
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. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
6. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.
7. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe - specjaliści zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - b. systematycznego kontrolowania pod względem bezpieczeństwa i higieny miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola.

Rozdział 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 1

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Placówka przedszkolna udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - badania logopedyczne z początkiem każdego roku szkolnego wśród wszystkich dzieci,
 - organizowanie badań przesiewowych przez psychologa z współpracującą PPP w Katowicach,
 - kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,

- udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury psychologicznej i pedagogicznej.
3. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 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 z:
 - a. rodzicami wychowanka,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami,
 - e. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - a. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - b. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 8. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
 - diagnozowanie dzieci w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy,
 - prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

Rozdział 7

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

§ 1

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 8

Pomoc materialna

§ 1

1. Przedszkole udziela pomocy materialnej w formie całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat czesnego rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
2. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
3. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

Rozdział 9

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 1

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a. rodzice zalegają z opłatami za 2 miesiące za przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie,
 - b. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
 - c. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - d. rodzice nie przestrzegają zasad współpracy ustalonych w statucie i umowie cywilno-prawnej podpisanej przy zapisywaniu dziecka do przedszkola.
2. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
 - a. poinformowanie ustne oraz pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - b. spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, nauczyciela,
 - c. w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

Rozdział 10
Zasady przyjęcia do przedszkola

§ 1

1. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się w ciągu całego roku, o ile są wolne miejsca, w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola i złożenie jej w podanym terminie oraz zawarcie umowy.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
 - a. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
 - b. dzieci pięcio-sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - c. rodzeństwo dzieci uczęszczających aktualnie do przedszkola.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc tworzy się listę rezerwową.

Rozdział 11
Zasady odpłatności za przedszkole

§ 1

1. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
2. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczą dziecka oraz prowadzonymi zajęciami specjalistycznymi.
3. Rodzice dzieci korzystających z usług przedszkola obowiązani są do wnoszenia należnych opłat do dnia 20-go każdego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka 1 miesiąc, rodzic zobowiązany jest do wpłaty 50% wysokości czesnego.
5. Pobierana jest opłata wpisowa przy zapisie dziecka w wysokości jednomiesięcznego czesnego, która została ustalona przez organ prowadzący.
6. Wpisowe podlega zwrotowi w momencie rezygnacji z udziału dziecka w przedszkolu do 31 sierpnia danego roku.

7. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole oraz rozwiązać umowę z 30 dniowym terminem wypowiedzenia.
9. Każdego roku rodzice deklarują odpłatną dobrowolną składkę na ubezpieczenie.
10. Usługodawca zapewnia możliwość dobrowolnego wykupienia obiadów w stołówce mieszczącej się w budynku Pałacu Młodzieży, prowadzonej przez „CAFE – BAR” Jolanta Zapart ul. Mikołowska 26, 40–066 Katowice.
11. Koszt wyżywienia ustala kierownictwo stołówki i w pełni pokrywany jest przez Rodziców.
12. Rodzice osobiście zgłaszają chęć korzystania z obiadu z podwieczorkiem i w wyznaczonym terminie uiszczają odpłatność przelewem do 10 dnia następnego miesiąca na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

Rozdział 12

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 1

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - a. konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
 - b. zebrania ogólne i grupowe,
 - c. dni otwarte i zajęcia otwarte,
 - d. zajęcia warsztatowe dla rodziców i dzieci,
 - e. udział w akcjach charytatywnych i środowiskowych,
 - f. udział rodziców w uroczystościach,
 - g. kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa, ppp, itp.),
 - h. kąciki informacyjne dla rodziców,
 - i. ankietowanie,
 - j. inne wzajemnie ustalone.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami jest:
 - pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
 - wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.
5. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - a. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Pasowanie na przedszkolaka
 - b. Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
 - c. informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola,
 - d. pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
 - e. tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
 - f. organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu,
 - g. organizację kącika dla rodziców, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców,
 - h. organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.
6. Przed każdym nowym rokiem szkolnym, przedszkole organizuje dni otwarte dla dzieci poszukujących przedszkola oraz zajęcia adaptacyjne dla nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,

- obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
- oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.

Dział IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
 - a. Dyrektor przedszkola,
 - b. Rada pedagogiczna.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział I

Dyrektor przedszkola

§ 1

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - a. kieruje jej bieżącą działalnością,
 - b. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - c. reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
 - d. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor może organizować pracę Przedszkola w formie zarządzeń.
5. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy społecznego zastępcy, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Dyrektor w szczególności:
 - a. kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,

- b. zawiera umowy z rodzicami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
 - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
 - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - współpracuje z Radą Pedagogiczną,
 - współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
 - egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- a. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,

- b. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - c. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - d. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - e. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - f. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - g. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h. zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - i. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
8. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- a. zawiadamia, w formie zarządzeń, członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
 - b. realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d. ustala organizację pracy Przedszkola.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a. wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b. sprawne funkcjonowanie placówki,
 - c. zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
 - d. sprawną komunikację z rodzicami,
 - e. systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
 - f. umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
 - g. zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,
 - h. w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
8. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - b. opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie w nim zmian,
 - c. decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - d. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 1

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- b. włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
- a. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
 - b. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - e. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f. troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - g. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
 - h. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,
 - i. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - j. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
 - k. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,

- l. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
 - m. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
 - n. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
 - o. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - p. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - q. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
 - r. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - s. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
 - t. czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - u. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
 - v. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog, logopeda, i katecheta.
 6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 3

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia,
 - b. 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,
 - c. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - d. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - e. 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,
 - f. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
 - g. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
 - h. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
 - i. 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.

§ 4

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

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

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 1

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - b. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - c. przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - d. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - e. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - f. uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - g. przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
 - h. prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - j. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 2

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola zobowiązana jest do:
- a. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
 - b. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
 - rozbieranie i ubieranie wychowanków,
 - wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki,
 - pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
 - pomaganie wychowankom w łazience,
 - współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie, pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych oraz wystroju sali.
 - utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
 - pełnić dyżur w szatni w czasie schodzenia się i rozchodzenia dzieci, przekazać dziecko nauczycielce w grupie,
 - odpowiednio zabezpieczać przed dziećmi produkty i środki chemiczne przeznaczone do utrzymania czystości, oszczędnie gospodarować nimi,
 - po remontach bieżących i generalnych doprowadzać wszystkie pomieszczenia do używalności.

§ 3

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
- jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 - przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
 - dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy,
 - taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,

- współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

Dział VI

Wychowankowie Przedszkola

Rozdział 1

Prawa i obowiązki w Przedszkolu

§ 1

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 6. 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 przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b. szacunku dla swoich potrzeb,
 - c. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
 - e. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - f. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
 - g. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
3. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
 - aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
 - słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,

- szanowania wytworów pracy kolegów,
 - szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
 - dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
4. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 5. 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.
 6. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
 7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 1

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - a. ustną pochwałą nauczyciela,
 - b. pochwałą do rodziców,
 - c. pochwałą dyrektora przedszkola,
 - d. nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - a. ustną uwagą nauczyciela,
 - b. odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - c. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - d. 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:
 - a. powiadomieniu dyrektora przedszkola,
 - b. powiadomieniu rodziców dziecka,
 - c. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - d. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - e. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 2

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

Dział VII

RODZICE

Rozdział 1

Obowiązki Rodziców

§ 1

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:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu,

- b. współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- c. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
- d. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- e. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
- g. rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
- h. bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- i. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
- j. zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
- k. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- l. przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
- m. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
- n. zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
- o. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
- p. ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne,
- q. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- r. bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
- s. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2
Prawa rodziców

§ 1

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:
 - a. 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,
 - b. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - c. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - d. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
 - e. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
 - f. 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,
 - g. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - h. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - i. wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców
 - j. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - k. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
 - l. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,

- m. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
 - n. zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - b. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - c. angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu,
 - d. osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - e. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

Dział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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:
 - a. umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
 - b. udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2017 r.