



Przedszkole Publiczne Nr 21

Publiczne Przedszkole Nr 21
ul. Filtrowa 13
47-200 Kędzierzyn – Koźle
Tel./fax 77482-34-54
NIP: 749-10-63-828 Regon: 530560131

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
NR 21
z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Filtrowa 13
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

30.11.2017r.

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione akty prawne, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578).

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć: Publiczne Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Filtrowa 13, 47 – 200 Kędzierzyn – Koźle;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć: Statut przedszkola;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć: ustawę – Prawo oświatowe oraz rozporządzenia wykonawcze do tej Ustawy;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć: organy działające w Przedszkolu;
- 5) Wychowankach lub dzieciach – należy przez to rozumieć: dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola i ich rodziców;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć: nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 7) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Miasto Kędzierzyn - Koźle reprezentowane przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn – Koźle;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny– należy przez to rozumieć Opolski Kurator Oświaty w Opolu;
- 9) Rodzicach - należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków.

ROZDZIAŁ 2
OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Kędzierzynie - Koźlu, zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną,

2. Pełna nazwa:

1) Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

*Publiczne Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi
w Kędzierzynie – Koźlu;*

2) Siedziba przedszkola: Kędzierzyn – Koźle ul. Filtrowa 13 ;

3) Na pieczęciach może być używany skrót:

*„Publiczne Przedszkole Nr 21
ul. Filtrowa 13
Kędzierzyn-Koźle”;*

4) Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 21 ul. Filtrowa 13 47-200 Kędzierzyn-Koźle tel. 77/482 34 54 NIP 749-10-63-828; REGON 530560131
--

- 5) Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej organ prowadzący nadaje imię;
 - 6) Używanym językiem w przedszkolu jest język polski;
 - 7) Podstawową formą działalności przedszkola jest działalność wychowawczo-dydaktyczno – opiekuńcza.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
- 1) Miasto Gmina Kędzierzyn-Koźle
4. Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu współpracuje z przedszkolem w oparciu o Porozumienie nr1/2014 o współpracy z 25.06.2014 w zakresie:
- 1) finansowo- księgowym;
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników przedszkola zgodnie z decyzją Dyrektora przedszkola;
 - 3) prowadzenie inwestycji, remontów kapitałnych i bieżących przedszkola zgodnie z decyzją Dyrektora przedszkola;
 - 4) planowanie i sprawozdawczość przedszkola.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gmina Kędzierzyn-Koźle.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 2a. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, poprzez:
 - 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi

- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
- 13) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość

estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3a. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

- 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
- 4a. Przedszkole zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Zadania przedszkola, są realizowane we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) Innymi przedszkolami;
 - 5) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) ze szczególnych uzdolnień,
 - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - ca) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - d) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - e) z chorób przewlekłych,
 - f) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - g) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - h) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - i) z niedostosowania społecznego,
 - j) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - k) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - a) rodziców,
 - b) Dyrektora przedszkola
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania,
 - f) asystenta edukacji romskiej,

- g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego,
 - j) pomocy nauczyciela;
 - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem, oraz w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
7. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, odpowiedzialny jest Dyrektor przedszkola.

§ 3a Programy

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli, programu innego autora (autorów) lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

6. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 3b

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
 - 2) organ prowadzący przedszkole.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami.

Rozdział 4

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 4

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 5

1. Dyrektor, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz:
 - a) przygotowuje arkusz organizacyjny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - d) powiadamia Dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - e) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie,
 - f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego;
- 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących:
 - a) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 4) W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych decyzjach;
- 5) Dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników jednostki, w przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, w występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki;
- 7) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, ppoż.;
- 8) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny;

- 9) Zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom;
 - 10) Organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) Współpracuje z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem przedszkola
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy – Prawo oświatowe i z Regulaminu Rady Pedagogicznej:
 - 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;
 - 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - e) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
 - f) wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
 - 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy jednostki, w tym tygodniowy rozkład zajęć
 - b) projekt planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu składany przez

Dyrektora,

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) kandydatów na stanowisko Dyrektora,
- f) wydaje opinię w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
- g) wydaje opinię o pracy Dyrektora w celu dokonania ocen pracy zawodowej,
- h) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny,
- i) zestaw programów wychowania przedszkolnego, który do realizacji dopuszcza Dyrektor,
- 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia uchylene;
- 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 9) W przypadku określonym w pkt. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 10) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 11) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 7

Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola

- 1) Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy;
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - a) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
- 3) Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
- 4) W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor przedszkola, w roli obserwatora członkowie rady pedagogicznej;
- 5) Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z Dyrektorem i Radą

Pedagogiczną:

- a) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
- 6) Na wniosek Dyrektora przedszkola, rada może wyrazić opinię na temat oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
- 7) Wspiera działalność statutową przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin;
- 8) Może występować z wnioskami do Rady Pedagogicznej, Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki
 - a) (uchylony)
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia przedszkola
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora,
 - d) zgodę Dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 9) Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, podawane do wiadomości, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
- 10) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 8

1. Organy przedszkola są zobowiązane do ścisłej współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.
4. Sprawy sporne między organami rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy Dyrektorem przedszkola, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków na wspólnym zebraniu
5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny).
6. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 5. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola najpóźniej do 29 maja.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.
5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 10

1. Ustala się czas pracy przedszkola:
 - 1) Przedszkole czynne jest do 10 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku;
 - 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie;
 - 3) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8;00 – 13;00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
 - 1) Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny;

- 2) Przedszkole czynne jest 11 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną w lipcu lub sierpniu;
- 3) Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole
 - a) harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym podawany jest rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego;
 - 4) W przypadku braku możliwości zapewnienia podczas wakacji opieki dziecku, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu dyżurującym:
 - a) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego pobierają i składają rodzice do Dyrektora przedszkola dyżurującego, w określonym przez niego terminie,
 - b) opłatę za przedszkole dyżurujące uiszczają rodzice w przedszkolu, do którego dziecko zostało przyjęte wg stawek tam obowiązujących.

§ 11

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, w oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Zmianę organizacji pracy przedszkola wynikającej ze wzmożonej absencji dzieci (ponad 50% dzieci w grupie) przewiduje się w okresach: przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, w sytuacjach zwiększonej zachorowalności dzieci, oraz braku możliwości zapewnienia opieki przez nauczyciela itp., a dotyczy to:
 - 1) zlecenia przez Dyrektora przedszkola łączenia oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;
 - 2) w przypadku, gdy do przedszkola zgłosi się mniej niż 10 dzieci, istnieje możliwość zamknięcia przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 12

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli a następnie dopuszczonych do użytku przez Dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Program ten po uzyskaniu pozytywnej opinii wybranego nauczyciela zostaje dopuszczony przez Dyrektora i umieszczony w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego na dany rok

§ 13

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
 - 1) Czas trwania zajęć (w tym dla zajęć dodatkowych – zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych) dla poszczególnych grup wiekowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dzieci 3 – 4 letnie - 15 minut,
 - b) dzieci 5 – 6 letnie - 30 minut.
 2. W przedszkolu na wniosek rodziców może być organizowana nauka religii.
 - 1) Zajęcia organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków;
 - 2) Przedszkole ma obowiązek zapewnić w czasie trwania zajęć religii – opiekę dzieciom niekorzystającym z nauki religii w danym oddziale. Dzieci te przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela przedszkola;
 - 3) Organizację i terminy zajęć ustala Dyrektor przedszkola.
2. Czas zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynosi 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych 60 minut.

§ 14

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, w różnych formach (kółka zainteresowań, zajęcia językowe, warsztaty itp.) uwzględniające zainteresowania, potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Zajęcia dodatkowe Przedszkole rejestruje w dziennikach zajęć dodatkowych zgodnie z rozporządzeniem o prowadzeniu dokumentacji.
3. (uchylony)
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych uwzględniają ramowy rozkład dnia i ustalane są przez Dyrektora jednostki.
 - 4a. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy wewnętrzne
6. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to Dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
7. Wszystkie powyższe formy organizacji zajęć tzw. dodatkowych muszą być finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
8. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące

zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

§ 15

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy programowej.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:

- 1) Czas pracy przedszkola;
- 2) Działania wykraczające poza podstawę programową;
- 3) Czas na swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 4) Czas na zabawy na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, wycieczki, spacer;
- 5) Zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 6) Czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne
- 7) Godziny posiłków.

4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) Salę do zabaw sportowo – rekreacyjnych i terapii;
- 3) Gabinet logopedyczny;
- 4) Sala doświadczenia świata;
- 5) Gabinet specjalistów;
- 6) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) (uchylony)
- 8) Szatnię dla dzieci;
- 9) Zaplecze kuchenne – magazynowe;
- 10) Sanitariaty dla dzieci i dorosłych;
- 11) Teren przedszkolny z wyposażeniem

6. 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.

1) Wyjazdowe wycieczki z dziećmi mogą odbywać się tylko za pisemną zgodą rodziców. Odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę, któremu powierzono dzieci podczas wycieczki i rodzice na zasadzie pracy wolontariusza;

2) Z komunikacji miejskiej mogą korzystać dzieci za pisemną zgodą rodziców na taki wyjazd;

3) W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady jedna osoba dorosła na 15 dzieci w wieku 5, 6 lat oraz opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci w wieku 3,4 lat.

§ 16

1. Publiczne Przedszkole nr 21 jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Liczba tworzonych oddziałów, decyzją organu prowadzącego ustalana jest w zależności od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału, lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 1) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
 - 2) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
 - 3) Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
 - 4) Praca dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.

§ 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:
 - 1) Wysokość i zasady opłaty za przedszkole ustala zgodnie z ustawą o systemie oświaty Organ Prowadzący. Czas realizacji podstawy programowej tj. od godziny 08.00 do 13.00 jest bezpłatny. Wysokość opłaty za każdą dodatkową godzinę ponad minimalne 5 bezpłatnych godzin nie może być wyższa od 1 zł;
 - 2) Rodzice wychowanków są zapoznawani z zasadami odpłatności za przedszkole oraz zobowiązani są podpisać z Dyrektorem przedszkola umowę w sprawie korzystania z usług jednostki;
 - 3) Wpłaty należności za przedszkole należy dokonać na rachunek bankowy do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu za który wnoszona jest odpłatność;
 - 4) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalają Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
 - 5) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola za odpłatnością dziennej stawki żywieniowej zwiększoną o koszty przygotowania posiłków;
 - 6) Rodzic może być zwolniony przez Gminę z całości lub części opłat za korzystanie przez

dziecko z wychowania przedszkolnego;

6a) Rodzice dziecka 6-letniego korzystającego z wychowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat za godziny wykraczające ponad podstawę programową;

7) Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola podaje się do wiadomości rodziców w formie ogłoszenia;

8) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

2. Przedszkole korzysta z ATMS Kids systemu rozliczania czasu i kosztów pobytu w przedszkolu.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnia się: nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym i specjalistów prowadzących zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjno - wychowawczych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa §1 określają odrębne przepisy

3. Każdemu pracownikowi przedszkola powierza się określony zakres obowiązków.

4. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) Przestrzegania założeń Konwencji o Prawach dziecka – kierują się dobrem dziecka;

2) W przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury (szczegółowy tryb postępowania określa procedura „Niebieskiej Karty”);

3) Wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb jednostki;

4) Troszczenie się o mienie jednostki;

5) Nieujawnianie opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;

6) Przestrzegania dyscypliny służbowej, polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, niespóźnianiu się do pracy i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,

b) codziennym podpisywaniu listy obecności oraz wpisu do dziennika w przypadku nauczycieli

c) usprawiedliwianiu niezwłocznie u Dyrektora przedszkola nieobecności,

d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

e) zgłaszaniu Dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i

wykonywania pracy.

6. Nauczyciel odpowiedzialny jest, za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:

- 1) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole na terenie jednostki i poza nim;
- 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 5) Przygotowanie dla rodziców dzieci 6 letnich „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do 30 kwietnia każdego roku;
- 6) Opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 7) Znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 8) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów;
- 9) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 10) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) Współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;
- 12) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 13) Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) Udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 15) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Nauczyciel ma Prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, Dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo - oświatowych.
 4. Nauczyciel ma prawo dokonać wyboru programu wychowania do realizacji w swojej grupie wiekowej.
 5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) Włączenia ich w działalność Przedszkola poprzez: zebrania, zabawy, zajęcia otwarte, uroczystości, pikniki, kącki dla rodziców, gazetkę przedszkolną, strony internetowe, prelekcje.
 - 5a. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 - 5b. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
 6. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
 - 6a. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
 8. Do obowiązków nauczyciela religii należy:
 - 1) Realizowanie programu zatwierdzonego poprzez właściwe władze kościelne;
 - 2) Kształtowanie osobowości dziecka respektując odpowiedni do danej religii system wartości;
 - 3) Odnutowywanie odbytych zajęć w dzienniku danej grupy;
 - 4) Korzystanie z programów własnych lub opracowanych przez władze danego kościoła;
 - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi

przepisami prawa.

9. Zadania pedagoga i psychologa w przedszkolu:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zadania logopedy w przedszkolu:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

11. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych w szczególności:
 - a) uczestniczy w wyborze lub opracowaniu programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania w zakresie swoich kompetencji;
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne

programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniem,

- d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i potrzebami dzieci;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 6) wykonuje prace wynikające z zadań zespołu ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z wyżej wymienionym zapisem).

§ 21

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy zadań:
 - 1) Intendentka:
 - a) organizuje żywienie w jednostce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - c) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty),
 - d) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt i środki chemiczne,
 - e) dba o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych,
 - f) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
 - g) sporządza jadłospisy,
 - h) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, w razie potrzeb w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - i) prowadzi Magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) informuje Dyrektora przedszkola o wszelkich problemach, które mają związek z żywieniem lub funkcjonowaniem przedszkola,
 - k) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
 - l) prowadzi obsługę finansową,
 - m) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w jednostce;
 - 2) Woźna oddziałowa:
 - a) utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia, a także dba o ich estetykę,
 - b) podaje dzieciom posiłki,
 - c) pomaga nauczycielom w czynnościach opiekuńczo wychowawczych, a w szczególności

- dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu,
d) sprząta pomieszczenia po przeprowadzonych pracach remontowych,
e) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony jej sprzęt,
f) zabezpiecza środki czystości (proszki, płyny, szczotki itp.) przed dostępem dzieci,
g) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
h) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

3) Kucharka:

- a) przyrządza punktualnie zdrowe i zgodne z obowiązującymi normami posiłki i koordynuje pracę wszystkich pracowników kuchni,
b) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,
c) prowadzi magazyn podręczny,
d) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dba higienę pomieszczeń kuchennych,
e) współuczestniczy w ustalaniu jadłospisów,
f) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
g) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

4) Pomoc kuchenna:

- a) pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
b) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne oraz pomieszczenia kuchni i magazynów,
c) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
d) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu,

5) Konserwator - ogrodnik:

- a) utrzymuje w należytym porządku ogród przedszkolny i pomieszczenia piwniczne,
b) dba o stan techniczny urządzeń wraz z dokonywaniem bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
c) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
d) wykonuje inne czynności polecone przez Dyrektora jednostki, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

6) Pomoc nauczyciela:

- a) przestrzega czasu pracy ustalonego z pracodawcą,
b) przestrzega regulaminu pracy ustalonego w placówce,
c) przestrzega przepisów i zasad bhp i ppoż.,
e) dbać o dobro placówki, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
f) przestrzega zasad współżycia społecznego,
g) zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieciom w grupie,
h) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi, leżakowaniem, wyjściem na dwór,

- i) sprawuje opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
- j) pomaga przy myciu rąk, zębów i korzystania z toalety,
- k) udziela pomocy w przygotowaniu zajęć,
- l) bierze udział w uroczystościach dla dzieci i zebraniach dla rodziców,
- m) przygotowuje dzieci do spożywania posiłków,
- n) pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
- o) przygotowuje dzieci do wypoczynku,
- p) czuwa nad dziećmi w czasie leżakowania,
- r) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

§ 22

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola:

- 1) Do zadań wicedyrektora należy zapewnienie warunków do prawidłowego przebiegu pracy jednostki poprzez:
 - a) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
 - b) opracowanie grafików i czynności dodatkowych nauczycieli oraz egzekwowanie i przygotowanie wniosków rady pedagogicznej w tych sprawach,
 - c) współdecydowanie w organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - d) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia opieki dzieciom i ciągłości realizacji programu,
 - e) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - f) prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności w pracy wszystkich pracowników;
- 2) Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie opieki zdrowotnej nad dziećmi oraz wszelkich warunków BHP wychowankom i pracownikom przedszkola;
- 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy pozostałych pracowników we współpracy z Dyrektorem;
- 4) Czynne uczestniczenie w tworzeniu aktów prawnych jednostki;
- 5) Prowadzenie współpracy z rodzicami i Radą Rodziców.

§ 23

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki i zawiadomić Dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić

Dyrektora (w szczególnych okolicznościach policje) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;

4) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła dla dzieci w wieku 5,6 lat oraz opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci w wieku 3,4 lat. (Zasady postępowania zawarte są w Regulaminie spacerów i wycieczek.);

a) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”,

b) rodzic musi wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zgodą rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” – podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu;

5) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada Dyrektor przedszkola i nauczyciel, któremu powierzono oddział;

6) Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci;

7) Przedszkole nie odpowiada za przedmioty pozostawione w jednostce (wózki, rowery, sanki, hulajnogi, dodatkowa odzież itp.);

8) Za przyniesione do przedszkola zabawki i inne wartościowe przedmioty ich zepsucie lub zagubienie oraz zaginięcie rzeczy pozostawionych w ogólnodostępnych pomieszczeniach - przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;

9) W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia oraz nauczyciel. Osoby ta ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci;

10) W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich:

a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów,

b) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,

c) nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życie i zdrowie dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku leki np.; inhalator, leki insulinowe, po wcześniejszym przejściu instruktażu udzielonego przez rodzica i za obopólną zgodą;

11) Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku;

12) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

13) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od

rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;

14) Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia

a) w każdym roku ubezpieczane są dzieci za zgodą i na koszt rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków w uzgodnionej przez nich firmie ubezpieczeniowej.

Rozdział 7.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w Przedszkolu i od sytuacji rodzinnej. Szczególnie uzasadnione przypadki to:

a) trudna sytuacja rodzinna,

b) niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka,

c) istniejące możliwości organizacyjne do przyjęcia dziecka,

d) rodzeństwo w przedszkolu,

e) samodzielność dziecka, tzn. rozwój fizyczny i psychiczny dziecka umożliwia funkcjonowanie w grupie przedszkolnej;

2) Dzieci w wieku 6 lat obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;

3) Dzieci w wieku 3 i 4 oraz 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;

4) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci przewlekle chore lub niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskaże, że dziecko powinno przebywać w typowej grupie dzieci lub integracyjnej. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor przedszkola ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozkład architektoniczny przedszkola i możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli - specjalistów.

1) W przypadku nieujawnienia bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu przewlekłej choroby lub niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczyciela Dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania orzeczenia w sprawie wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej;

2) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Terapia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju prowadzona jest na terenie przedszkola i poradni.

3. W przypadku dziecka, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 25

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 1a. Przedszkole prowadzi rekrutację w formie elektronicznej.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - 1) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 5) Dzieci, które w ubiegłym roku uczęszczały do jednostki;
 - 6) Dzieci obojga rodziców pracujących.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola będzie „Karta przyjęcia dziecka do przedszkola”.
4. Po przyjęciu dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do podpisania umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem w sprawie korzystania z usług z jednostki.

§ 26

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) Bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości swoich potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) Szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) Ochrony przed wyrażaniem wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) Poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) Poszanowania własności;
 - 7) Akceptacji jego osoby;
 - 8) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 9) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 10) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 11) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 12) Indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 13) Możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;

14) Zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

3. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) Traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 2) Aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) Starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem;
- 4) Przestrzegania, w miarę możliwości czystości;
- 5) Zbieranie swoich zabawek i odkładania ich na miejsce;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 7) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 8) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 9) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- 10) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 11) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 27

1. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) Osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) odbierająca dziecko z przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, być pełnoletnia i sprawna fizycznie.

2. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola i oddawane pod opiekę nauczycielowi lub dyżurującej osobie w szatni.

3. Dla dobra dzieci nie należy przyprowadzać do przedszkola dzieci przeziębionych, z przewlekłym katarem, zapaleniem spojówek, po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne) itp.

4. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, Dyrektora przedszkola.

1) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9⁰⁰.

5. Rodzice z chwilą pojawienia się w jednostce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.

6. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka w zadaniach statutowych przedszkola.

7. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia oczekiwań rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze.

8. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

9. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola i przed furtką np.: przed wejściem do budynku, szatnią, drzwiami sali zajęć itp.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających). Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;

1) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.

11. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.

12. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów).

13. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, a ustalona godzina odbioru dziecka minęła, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 28

1. Współpraca z rodzicami

1) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel organizuje:

- a) zebrania z rodzicami,
- b) zajęcia otwarte,
- c) imprezy okolicznościowe,
- d) występy,
- e) wycieczki;

2) Formą współdziałania z rodzicami są także:

- a) kontakty indywidualne,
- b) zebranie ogólne,
- c) informacje zamieszczane w kąciku dla rodziców;

3) Ilość zebrań z rodzicami ustalają nauczyciele poszczególnych oddziałów w uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola, nie mniej niż 2 raz w roku;

4) Zebrania ogólne z rodzicami organizuje Dyrektor, co najmniej raz w roku.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 29

Prawa i obowiązki rodziców:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- b) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- d) zapoznania się z podstawą programową, realizowanymi w przedszkolu programami oraz koncepcją pracy przedszkola,
- e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- f) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- h) otrzymania na zakończenie roku szkolnego listu pochwalnego, dyplomu od Dyrektora za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola;
- i) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- j) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
- k) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- l) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- m) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- n) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;

2) Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie statutu,
- b) podpisanie umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem w sprawie korzystania z usług jednostki,
- c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci,

- g) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia oraz zarządzeń Dyrektora,
- h) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- i) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- j) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola,
- k) zaopatrzenie dziecka niezbędne przybory, po.noce,
- l) rodzice dzieci podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są szczególnie zobowiązani do zapewnienia swoim dzieciom regularnego uczęszczania ich na zajęcia i podporządkowania się stosownym procedurom,
- m) wspieranie nauczycieli w osiągnięciu gotowości szkolnej dziecka.

§ 30

Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku – nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego:

- 1) Uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole (1 miesiąc) przedszkolnego;
- 2) Zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci;
- 3) W przypadku niezgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach;
- 4) Na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca;
- 5) Ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnieniu jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np.: podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 6) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, Dyrektora, rodziców pracowników obsługi i administracji.

§ 32

1. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

§ 33

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) Zamieszczenie Statutu w holu przedszkola i na stronie internetowej;
- 2) Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

§ 34

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 35

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 37

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017r. zatwierdzono niniejszy statut.

Z tym też dniem traci moc statut z dnia 21.11.2016r

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 21
mgr Henryka Lech

