

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 17

W GLIWICACH

WSTĘP

1. Przedszkole Miejskie w Gliwicach zwane dalej przedszkolem jest publicznym w rozumieniu art. 13 Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Przedszkole Miejskie Nr 17 w Gliwicach mieści się przy ulicy Andromedy 36 i w budynku Szkoły Podstawowej nr 12 przy ul. Kopernika 63 zwane jest dalej przedszkolem.
3. Przedszkole jest jednostką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Ilekroć w Statucie mowa o:
 - 1) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 17 w Gliwicach;
 - 2) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 17 w Gliwicach;
 - 3) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 17 w Gliwicach;
 - 4) rodzicach – rozumie się przez to rodziców (prawnych opiekunów), a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Miejskiego nr 17 w Gliwicach.

I. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Głównym celem przedszkola 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.

1a. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem

i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Dla realizacji głównego celu przedszkole wypełnia zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego przy użyciu nowoczesnych metod ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do nauki w szkole.

Podstawa programowa opisuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

2a. uchylony

2b. uchylony

2c. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, języka obcego nowożytnego.

2d. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3) 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;

4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

15) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

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

17) 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.

2e. 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) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
3. Zadania wychowawcze przedszkole realizuje w ścisłym współdziałaniu z rodzicami uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
4. Przedszkole pełni opiekę nad dziećmi w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez jednostkę w przedszkolu i poza przedszkolem.
5. Jednostka zapewnia dzieciom pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zapewniona jest pomoc specjalistyczna- terapia logopedyczna.
6. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej. Dostarcza wiedzę o innych kulturach, narodach, religiach.
7. Dziecko ma prawo (z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Narodowe ONZ) do:
- 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 14) zdrowego i smacznego jedzenia.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współzycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
9. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizowana jest religia – uczęszczanie na zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Zajęcia są bezpłatne. Zajęcia umuzykalniające prowadzone są dla wszystkich dzieci w ramach podstawy programowej przez nauczyciela wychowania przedszkolnego i osoby wspomagającej- akompaniatora. W ramach rozszerzonej oferty przedszkole prowadzi działania rozwijające zainteresowania takie jak: kółko plastyczne, muzyczno- ruchowe, teatralne i szachowe.
10. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) dzieci są zawsze pod opieką nauczycielki, pomocy nauczycielki lub robotnika do pracy lekkiej, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola oraz na wycieczkach opiekę nad grupą sprawują co najmniej dwie dorosłe osoby;
 - 2) dzieci podczas zajęć dydaktycznych i różnych innych działań edukacyjnych są zapoznawane z sytuacjami zagrożenia, drogą ewakuacyjną w budynku przedszkola oraz biorą udział w próbnym alarmach.
11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie zawierające dane jest pisemne. W czasie drogi z domu do przedszkola do chwili oddania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice, opiekunowie prawni.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 16.30 nauczyciel winien się telefonicznie skontaktować z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru a w razie braku powyższej możliwości ma prawo zgłosić na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.
13. Przedszkole współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka.

II. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu

i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

§ 3.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi.

2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowej
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4) pielęgniarki;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) dyrektora;
 - 10) asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe;
 - 11) organizacji działających na rzecz rodziny i dzieci.

§ 4.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2a. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy- psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2b. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2c. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2d. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

2e. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

2f. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2g. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

2h. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę lub dyrektora, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu norm udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację

zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 5.

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma, współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.
- 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych e celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

2. **Dyrektora** powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje wicedyrektor;
- 2) dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 3) dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, który polega w szczególności na:
 - a) planowaniu, organizowaniu i opracowaniu planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,

- b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo–dydaktycznych i opiekuńczych,
 - d) ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
 - e) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznej, metodycznej i organizacyjnej,
 - f) gromadzenie informacje o pracy nauczycieli, niezbędnych do dokonywania oceny ich pracy;
- 4) sprawuje nad dziećmi opiekę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - a) dokonuje kontroli jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków,
 - b) organizuje dla pracowników przedszkola różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami, wytycznymi w tym zakresie, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez pracowników;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - 10) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem
 - 11) jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) jest odpowiedzialny za organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

13) Współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

14) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, innowacyjna, opiekuńcza i rozszerzanie i wzbogacanie form.

2a. 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 przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola stanowiącym w sprawach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki. Działa w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 3) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
- 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej a także przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 5) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - b) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, nie dotyczy uczniów korzystających z rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
- c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) programy wychowania przedszkolnego,
- 7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 9) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności;
- 11) Zebrania rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 12) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców.

4. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających aktualnie do przedszkola, wspiera działalność statutową przedszkola,

- 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 2) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 4) zasady działania Rady rodziców określa odrębny regulamin.

4a. Kompetencje i zadania rady rodziców:

- 1) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym;
- 2) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań przedszkola;
- 3) Tworzenie i uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) Prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola;
- 5) Przedstawianie opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku dotyczącego opinii;

- 6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 7) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
 - 8) Czynny udział w uroczystościach przedszkolnych;
 - 9) Zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola.
5. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa przestrzegając prawo oświatowe. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor jednostki posługując się tablicą informacyjną, zeszytem zarządzeń wewnętrznych informacji, na zebraniach.
6. Spory pomiędzy organami rozwiązywane są drogą negocjacji.
7. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 7.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zabaw z niezbędnym wyposażeniem dostosowanym do wieku i wzrostu dzieci;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) kuchnię;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 5) ogród przedszkolny gwarantujący bezpieczeństwo wychowankom.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowania zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie, przerwy świąteczne, znaczna absencja chorobowa dzieci) organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie poprzez zmniejszenie liczby oddziałów (łączenie grup).

§ 9.

1. Praca wychowawczo-opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli i dopuszczonego przez dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu na wniosek rodziców mogą być zorganizowane zajęcia dodatkowe. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od rodziców. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych przez nauczyciela powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Przedszkole Miejskie Nr 17 jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku.

Arkusze organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:

- 1) ilość oddziałów w danym roku szkolnym;
- 1a) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 1b) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3a) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 4) ogólną liczbą godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) uchyłony
- 6) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.
- 7) terminy przerw pracy przedszkola;
- 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 11.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia.

2a. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu.

3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od 6⁰⁰ – 16³⁰.

4. Dopuszcza się możliwość zorganizowania grup przedszkolnych w budynku szkoły, w segmencie przystosowanym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.

5. Organizacja pracy w ciągu dnia:

1) 6⁰⁰ – 8⁰⁰ - schodzenie się dzieci, zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci, zabawy integrujące grupę, praca indywidualna, swobodna działalność dzieci;

- 2) 8⁰⁰ – 8³⁰ - ćwiczenia poranne, ćw. ogólnorozwojowe (np. rozwijające percepcję wzrokową i słuchową, grafomotorykę), rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniem dzieci, zabawy ruchowe;
- 3) 8³⁰ – 9⁰⁰ - przygotowanie do śniadania, śniadanie;
- 4) 9⁰⁰– 11⁴⁵ - realizacja zadań edukacyjnych w grupach, spacer, wycieczki, zabawy dowolne na świeżym powietrzu (np. w ogrodzie, na boisku, w lesie) lub w sali: ćwiczenia gimnastyczne;
- 5) 11⁴⁵ – 12³⁰ - przygotowanie do obiadu, obiad;
- 6) 12³⁰ – 13⁰⁰ - leżakowanie grup dzieci 3 – letnich, dzieci 4, 5, 6 letnie – swobodna działalność dzieci, zabawy tematyczne, słuchanie opowiadań nauczyciela lub czytanie fragmentów książek, zajęcia logopedyczne;
- 7) 13⁰⁰– 14⁰⁰ . c.d. leżakowania grup dzieci 3 – letnich, dzieci 4, 5, 6 letnie – zajęcia porządkowo – gospodarcze, zajęcia dodatkowe - kółka zainteresowań; zabawy w sali lub w ogrodzie;
- 8) 14⁰⁰– 14³⁰ . przygotowanie do podwieczorku, podwieczorek;
- 9) 14³⁰ – 16³⁰ - zabawy i zajęcia organizowane przez nauczycieli w małych grupach, ćwiczenia indywidualne z dziećmi, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci, zajęcia dodatkowe, zajęcia porządkowo – gospodarcze.

V. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 12.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, Rady pedagogicznej z uwzględnieniem potrzeb rodziców i przepisów w sprawie podstawy programowej i wynosi 10,5 godziny.
3. Zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli miejskich prowadzonych przez Gminę Gliwice określone są Uchwałą Rady Miejskiej Gliwice:
 - 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie .
 - 2) Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym wymiar określony w ppk.1) wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem. Opłata ta jest ustalana miesięcznie.

2a) Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne nie ponoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

3) Przedszkole zapewnia odpłatne korzystanie z wyżywienia, opłata obejmuje tylko koszty surowców. Dziecko może korzystać z 3,2 lub 1-go posiłku dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek;

4) Opłaty z tytułu żywienia są płatne z góry, odliczane za każdy dzień nieobecności dziecka od opłaty należnej za miesiąc następny. W razie rezygnacji rodzica z usług przedszkola zwroty będą dokonane na konto podane przez rodzica/prawnego opiekuna.

5) Rodzic jest zobowiązany do odbijania karty wejścia i wyjścia dziecka. Szczegółowe informacje dotyczące rejestracji czasu pobytu dziecka zawarte są w Procedurze korzystania z systemu Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu.

Od 01 stycznia 2018 roku opłaty za faktyczny pobyt dziecka w przedszkolu będą naliczane z dołu.

4. Opłaty za usługi są płatne do 10-tego każdego miesiąca na rachunek bankowy zespołu.

5. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków za pełną odpłatnością zgodnie z regulaminem stołówki.

6. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w budynku szkoły korzystają z wyżywienia Firmy Cateringowej. Rozliczenie posiłków następuje bezpośrednio z firmą cateringową.

VI. ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:

1) oferty wywieszanej w widocznym miejscu w przedszkolu;

2) na stronie internetowej przedszkola.

3. Zapisy dzieci odbywają się w terminie podanym przez organ prowadzący tj. marcu lub kwietniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego we wrześniu, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Do przedszkola przyjmuje się dzieci z całego miasta.

4 Przyjmowanie dzieci do przedszkola wspomagane jest przez program elektronicznego naboru wdrożony przez organ prowadzący.

5. Kryteria przyjęć do przedszkola uwzględnione w systemie elektronicznym:

1) KRYTERIA PODSTAWOWE (USTAWOWE):

- a) wielodzietność kandydata,
- b) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- c) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2) KRYTERIA DODATKOWE (USTALA ORGAN PROWADZĄCY):

- a) Dziecko, którego oboje rodzice są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również w przypadku pracującego lub uczącego się rodzica samotnie wychowującego dziecko,
 - b) Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub w szkole podstawowej, wskazanej na pierwszej pozycji wniosku o przyjęcie,
 - c) Dziecko, którego rodzeństwo ubiega się jednocześnie o przyjęcie do tego samego przedszkola, wskazanego na pierwszej pozycji wniosku o przyjęcie,
 - d) Przedszkole wskazane we wniosku jest najbliżej położonym od miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jednego z rodziców,
 - e) Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic mieszka w Gliwicach i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Gliwicach w roku rekrutacji lub roku poprzedzającym rekrutację,
 - f) Dziecko uczęszczające w roku poprzedzającym rekrutację do publicznego żłobka lub placówek opieki nad dzieckiem do lat 3 wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych działających na terenie Gliwic.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji braku możliwości zakwalifikowania przez system elektroniczny Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosków.
7. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele rady pedagogicznej i przedstawiciele rodziców.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola jest większa od liczby miejsc, dyrektor przedszkola powołuje komisję do rozpatrzenia wniosków.
9. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele rady pedagogicznej i przedstawiciele rodziców.
10. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku szkolnego.

VII. OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW

§ 14.

1. Przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zasad mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie jednostki.
2. Zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia - realizowanie obowiązku przedszkolnego.
3. Terminowe wnoszenie opłat.
4. Rzetelna informacja o stanie zdrowia dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
5. Współdziałanie z nauczycielkami w zakresie kształcenia i wychowania dzieci.
6. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i do domu. Przyrowadzanie dzieci odbywa się do godziny 8:30. Odbieranie dziecka odbywa się od godziny 12:45.
7. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor przedszkola;
 - 6) Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje, wykłady,
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą,
 - d) kontakty podejmowane z inicjatywy nauczyciela, rodzica,

- e) udział w uroczystościach i spotkaniach integracyjnych,
- f) udział w zajęciach otwartych,
- g) różne formy pedagogizacji rodziców (szkolenia, kącik edukacyjny, gazetki przedszkolne, strona internetowa).

9. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania do przedszkola są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie.

10. Rodzicom przysługuje również prawo do:

- 1) znajomości przyjętych kierunków działania przedszkola;
- 2) zapoznania się z umiejętnościami i wiadomościami, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a także zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno- pedagogiczną, pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
- 6) współdziałania z nauczycielami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- 7) znajomości warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych dziecka w przedszkolu;
- 8) aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 9) 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;
- 10) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 12) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 13) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

VIII .PRZYCZYNY SKREŚLEŃ Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 15.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) dziecko zostało przyjęte do przedszkola i w ciągu 1 miesiąca nieobecności rodzice nie zgłosili przyczyny nieobecności;
- 2) niedokonania przez rodziców opłat przez okres dwóch miesięcy;
- 3) gdy rodzice dziecka zataili poważną chorobę grożącą utratą życia, stanowiącą zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

§ 16.

W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

IX. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Informacje na temat dziecka rodzice uzyskują u wychowawcy grupy w dniach przeznaczonych na konsultacje lub na zebraniach ogólnych i grupowych oraz na bieżąco.
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu i włączają ich do kształtowania u dziecka wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, wynikach z przeprowadzonych diagnoz, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych swoich dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

5. Do stałych form współpracy z rodzicami należą: uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, zajęcia otwarte dla rodziców, zebrania grupowe, konsultacje indywidualne.

§ 18.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 9 lat.

2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, uwzględniając potrzeby dziecka, umożliwiając aktywne działanie, indywidualizację i integracji.

X. ZASADY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 19.

1. Pracownikami przedszkola są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. **Wicedyrektora** powołuje dyrektor przedszkola na czas przez niego określony, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.

4. Wspomaga dyrektora w prowadzeniu dokumentacji pedagogicznej, finansowej, administracyjnej i gospodarczej przedszkola.

5. Współdecyduje o zasadach zatrudnienia, zwolnienia, odznaczania i karania pracowników.
6. Wicedyrektor odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i personelu przedszkola.

§ 21.

1. **Nauczyciel** planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość. Planowanie pracy nauczyciela ma formę pisemną miesięcznych planów pracy i zawiera: cele nauczyciela, cele dziecka, zadania i treści programowe powiązane z tematyką kompleksową. Plany pracy opracowywane są wspólnie przez nauczycielki pracujące w danej grupie.
2. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności i zainteresowań oraz kieruje dzieci do zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznych i bierze udział w pracach tych zespołów.
3. Nauczyciele w oddziałach dzieci 5 i 6 letnich przeprowadzają analizę gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w celu wspomagania osiągnięcia gotowości w zależności do potrzeb dziecka. W razie potrzeby nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie przez niego realizowany. W razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciel kieruje dziecko do poradni pedagogiczno-psychologicznej lub przekazuje zgromadzoną informację z analizy do poradni. Narzędzia do diagnozy wybiera nauczyciel.
4. Informacje o sposobie dokumentowania obserwacji i diagnozy zawarte są w dzienniku zajęć dla danego oddziału.
5. Współpracuje z rodzicami na zasadach określonych w § 17.
6. Kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie postępów dzieci oraz sprawiedliwie je traktuje, udziela pomocy w adaptacji dzieci do warunków panujących w przedszkolu.
7. Ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Nauczycielki pracujące w oddziale zobowiązane są do podejmowania wspólnych decyzji dotyczących organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w danej grupie.

9. Nauczyciel otrzymuje przydział czynności dodatkowych według zainteresowań i umiejętności, zakres zadań określa plan czynności dodatkowych ustalanych na dany rok szkolny.
10. Nauczyciel dąży do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności dydaktycznych.
11. Każdego nauczyciela obowiązują przepisy Karty Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe a w sprawach nieuregulowanych - Kodeks Pracy.
12. Nauczyciel przyjmuje pełną odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
13. 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.
14. 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 22.

1. **Intendent** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu.
2. Zajmuje się odpłatnością za przedszkole.
3. Sprawuje opieką nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
4. Zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt.
5. Nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
6. Prowadzi magazyn żywnościowy i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wspomaga dyrektora w prowadzeniu dokumentacji finansowej, administracyjnej i gospodarczej.
8. Odpowiada materialnie za powierzone mienie i środki finansowe.
9. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo związane z przygotowaniem posiłków, oraz zgłasza wszelkie nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dziecka.

§ 23.

1. **Kucharz** przyrządza zdrowe i higieniczne posiłki.
2. Przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych, dba o racjonalne ich zużycie.
3. Bierze udział w ustaleniu jadłospisów.
4. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo związane z przygotowaniem posiłków.

§ 24.

1. **Pomoc kucharza** pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków.
2. Utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne.
3. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo związane z przygotowaniem posiłków.

§ 25.

1. **Pomoc nauczycielki** spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków przedszkola polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
2. Utrzymuje czystość w przydzielonym pomieszczeniu.
3. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz zgłasza wszelkie nieprawidłowości zagrażające zdrowiu i życiu dziecka.

§ 26.

1. **Robotnik do prac lekkich** utrzymuje w idealnej czystości powierzone pomieszczenia i sprzęt.
2. Przygotowuje leżaki do odpoczynku dzieci.
3. Pomaga przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci w sali, szatni
4. Czysto i apetycznie podaje posiłki.
5. Myje i przechowuje naczynia w czystości.
6. Pomaga przy zakupie produktów i sprzętu.
7. Pomaga nauczycielce przy czynnościach związanych z pracą wymagających 2 osób dorosłych.

8. Odpowiada za zabezpieczenie wszelkich środków chemicznych przed dziećmi. Dbą o bezpieczeństwo w czasie podania posiłków, czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczek, spacerów i imprez okolicznościowych.

§ 27.

1. **Woźny** chroni mienie przed kradzieżą i umyślnym zniszczeniem przez osoby obce.
2. Sprawdza czy po opuszczeniu przedszkola przez dzieci i personel zamknięto wszystkie drzwi i okna.
3. Zabezpiecza jednostkę przed zalaniem, pożarem, uszkodzeniem sprzętu i wybiciem szyb.
4. Utrzymuje porządek wokół budynku, dba o powierzony sprzęt i narzędzia.
5. Usuwa wszelkie nieprawidłowości i zagrożenia, które mogłyby wpłynąć na bezpieczeństwo dzieci i dorosłych.

§ 28.

uchylony

§ 29.

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
2. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji jednostki.

XI. TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 29a.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.

4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Zmiany w statucie zostały uchwalone na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.11.2017 r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

