Załącznik nr 1

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 51 W ZESPOLE EDUKACYJNO – ARTYSTYCZNYM PRZYGODA W RYBNIKU

Rozdział I Postanowienia ogólne s.2

Rozdział II Cele i zadania Przedszkola s.3

Rozdział III Opieka nad dziećmi s.5

Rozdział IV Formy współdziałania z rodzicami s.10

Rozdział V Organy Przedszkola s.10

Rozdział VI Organizacja pracy Przedszkola s.16

Rozdział VII Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci s.18

Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola s.18

Rozdział IX Prawa i obowiązki dzieci s.22

Rozdział X Prawa i obowiązki rodziców s.25

Rozdział XI Postanowienia końcowe s.26

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 51 w Zespole Edukacyjno - Artystycznym Przygoda w Rybniku, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Świerklańskiej 42A, 44-200 Rybnik.

3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą przy ulicy Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Rybniku.

5. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole nr 51 w Zespole Edukacyjno - Artystycznym Przygoda w Rybniku.

6. Dopuszcza się do użytku skróty nazwy: Przedszkole nr 51 w Rybniku lub P 51 w Rybniku lub Przedszkole 51 w ZEA Przygoda w Rybniku.

7. Przedszkole nr 51 zgodnie z odrębnymi przepisami używa pieczęci Zespołu Edukacyjno – Artystycznego Przygoda w Rybniku, o treści:

ZESPÓŁ EDUKACYJNO – ARTYSTYCZNY
PRZYGODA w Rybniku
44-200 Rybnik, ul. Świerklańska 42a
NIP 642-32-19-329, REGON 38-40-66-398
tel. 32 4226376

§ 2

1. Przedszkole nr 51 wchodzi w skład Zespołu Edukacyjno - Artystycznego Przygoda w Rybniku, który jest samorządową jednostką budżetową.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 3

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną.

2. Dopuszczalna jest przerwa wakacyjna ustalana przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

3. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie oddziałów) przewiduje się w okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, letnie, okresy świąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy). W tym okresie dyrektor ZEA Przygoda w Rybniku może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju i udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

2) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,

3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,

4) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

§ 5

1. Cele przedszkola:

1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych,

2) kształcenie u dzieci zdrowej potrzeby zrozumienia integracji z dziećmi niepełnosprawnymi,

3) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej i fizycznej,

4) kształcenie u dzieci zrozumienia pojęć: odpowiedzialność, patriotyzm, wartości uniwersalnych, rozróżniania co dobre a co złe,

5) kształtowanie odporności emocjonalnej,

6) rozwijanie uzdolnień,

7) kształtowanie poczucia więzi rodzinnych i społecznych.

2. Zadania przedszkola:

1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych – rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy,

2) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka,

3) diagnozowanie środowiska dziecka,

4) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

5) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywanie swojego miejsca w grupie i społeczeństwie,

6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

8) dostosowanie zajęć do specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci,

9) współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

10) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów,

11) w przypadku nauki zdalnej, dostosowanie przez nauczycieli programu do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technik kształcenia na odległość.

3. Realizacja zadań przedszkola:

1) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie,

3) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej,

4) przekazywanie informacji o rozwoju, osiągnięciach i problemach dziecka.

§ 6

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu obejmują organizację i prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,

2) działania umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej,

3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,

4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, koncepcji poszerzających podstawę programową,

5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w rocznym planie pracy.

§ 7

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

1) diagnozowanie środowiska dzieci,

2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka,

4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,

5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu,

7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka,

8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

9) organizowanie zajęć o charakterze terapeutycznym np. logopedycznych i rewalidacyjnych,

10) organizowanie konsultacji dla rodziców.

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka (kurator, asystent rodziny, pracownik socjalny i in.).

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego przede wszystkim na wniosek:

1) rodziców,

2) nauczycieli.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rewalidacyjnych ustalana jest z rodzicami.

ROZDZIAŁ III

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 8

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

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych zgodnie z zapotrzebowaniem rodziców, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.

8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

10. Na jednego opiekuna przypada maksymalnie 10 dzieci podczas wycieczki wyjazdowej oraz 13 dzieci w przypadku krótkich spacerów terenowych. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

12. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych,

2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień,

3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy,

4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli,

5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola,

6) umożliwienie dzieciom codziennego pobytu na świeżym powietrzu, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. Przy odbieraniu i przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w umowie zawartej pomiędzy przedszkolem a rodzicami,

2) rodzice są zobowiązani przyprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, a następnie przekazują je pod opiekę pracownika przedszkola,

3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola,

4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na terenie i poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w szatni, (przed powierzeniem opieki nad dzieckiem pracownikowi przedszkola i po odbiorze przez osobę upoważnioną),

5) w przypadku zamiaru odbierania dziecka z placu zabaw, spaceru, wycieczki itd. osoby odbierające dziecko zobowiązane są do bezpośredniego poinformowania o tym fakcie nauczyciela w momencie odbierania dziecka,

6) jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie. Osoba upoważniona może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy),

2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu,

3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola,

4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców dziecku mogą być podawane leki.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia. Rodzice zobowiązani są przekazać wychowawcy szczegółowe instrukcje postępowania z dzieckiem w razie wystąpienia nagłych objawów choroby.

5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ani też nie podaje się żadnych leków, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust.3.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 10

1. W przypadku odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po zakończeniu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,

2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami, nauczyciel przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę,

3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.

4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma obowiązek odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola.

6. Przedszkole w sprawach dotyczących ograniczenia prawa rodziców do opieki nad dzieckiem kieruje się wyrokami sądu rodzinnego.

§ 11

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola,

2) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,

4) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,

5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu,

6) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych,

7) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,

8) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,

9) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,

10) utrzymywanie pomieszczeń kuchenno-gospodarczych w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,

11) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,

12) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole,

13) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 20°,

14) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,

15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,

16) wdrożenie procedury bezpieczeństwa, zmniejszającej ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi w przypadku zagrożenia epidemicznego,

17) odwołanie lub zawieszenie zajęć oddziału lub całej placówki zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ze względu na sytuację epidemiczną zagrażającą zdrowiu wychowanków.

ROZDZIAŁ IV

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 12

Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,

2) zebrania ogólne i oddziałowe,

3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców,

4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,

5) konsultacje indywidualne,

6) zajęcia otwarte dla rodziców,

7) wycieczki, festyny,

8) kącik dla rodziców.

§ 13

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem nauczycieli z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców,

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,

4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych,

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

6)zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14

Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna wspólna dla Przedszkola nr 51 i OPP – Zespół „Przygoda”,

3) Rada Rodziców odrębna dla Przedszkola nr 51.

§ 15

1. Kompetencje dyrektora obejmują w szczególności:

1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:

a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów,

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) wstrzymanie realizacji uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola,

7) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

8) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu,

9) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola,

10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,

11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola,

12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,

14) powierzenie stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych jeżeli zostały one utworzone, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

15) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,

16) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,

17) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji.

18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor:

1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców,

2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola,

3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inna wskazana przez niego osoba.

§ 16

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola i OPP w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedszkolu,

4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian w statucie oraz uchwalanie,

5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny),

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,

5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa regulamin Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.

§ 17

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po trzech przedstawicieli rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 18

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) opiniowanie projektu planu finansowego,

2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,

4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach

2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

4. Szczegółowe zadania Rady Rodziców oraz zakres jej działalności określa regulamin Rady Rodziców.

§ 19

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola obywa się według następujących zasad:

1) zasady pozytywnej motywacji,

2) zasady partnerstwa,

3) zasady wielostronnego przepływu informacji,

4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy,

5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor.

5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:

a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,

b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,

c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,

d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów,

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

a) uczestnictwo przedstawicieli Organu w zebraniach innych organów,

b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor.

§ 20

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu,

2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad,

3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu,

4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

§ 21

1. W Zespole Edukacyjno-Artystycznym, w którego skład wchodzi Ognisku Pracy Pozaszkolnej – Zespół „Przygoda" i Przedszkole nr 51 może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje dyrektor placówki zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Osoba, której powierzono stanowisko wicedyrektora placówki wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie placówki podziałem kompetencji:

1) kieruje realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki w ramach przyznanych kompetencji,

2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,

3) przygotowuje projekty następujących dokumentów:

a) planu imprez, planu współpracy ze środowiskiem na dany rok szkolny,

b) informacje o stanie pracy placówki w zakresie jej przydzielonym,

4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym według podziału kompetencji,

5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad placówką według ustalonego harmonogramu przez dyrektora,

6) ma prawo używania pieczątki służbowej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

7) wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem placówki i organem prowadzącym placówkę za:

a) sprawność organizacyjną i efekty pracy dydaktyczno-wychowawczej,

b) poziom sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

c) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne podczas pełnienia nadzoru nad placówką.

4. W placówce może być utworzone stanowisko wicedyrektora do spraw administracyjnych.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22

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

2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.

3. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece nauczycielom prowadzącym.

4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą programową.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 23

Organizacja zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) w przedszkolu są organizowane zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) w przedszkolu kształcenie, wychowanie i opieka dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym,

3) przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

4) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, zwany dalej „programem”,

5) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, także wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem,

6) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną.

§ 24

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, za wyjątkiem przerw, o których mowa w § 22 pkt 8.

§ 25

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1) godziny pracy przedszkola,

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów,

3) godziny posiłków,

4) zajęcia dodatkowe organizowane w ramach środków finansowych przedszkola.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka,

2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,

3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,

4) godziny posiłków.

5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00-13.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola.

6. Świadczenia udzielane w przedszkolu poza bezpłatnymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu podlegają opłacie w wysokości określonej przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI

§ 26

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje uchwała Rady Miasta, którą podaje się do wiadomości rodzicom.

2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł. Opłata ta dotyczy dzieci uczęszczających do grup 3,4,5-letnich. Dzieci 6-letnie, realizujące roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego zwolnione są z opłaty za dzienny pobyt w przedszkolu.

4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w zawartej z dyrektorem umowie cywilno-prawnej, w ramach godzin pracy przedszkola.

§ 27

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu rozliczeniowym, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni poprzedzający dzień wolny.

2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje rozpoczęcie procedur zgodnie z umową zawartą pomiędzy rodzicem a przedszkolem.

3. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor.

3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o prace są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie przepisów obowiązujących w Karcie Nauczyciela.

5. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

6. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługowych określa dyrektor w zakresach czynności dotyczącym danego stanowiska.

7. W sprawach nieuregulowanych w/w dokumentami mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.

§ 29

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,

2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,

3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach,

4) kontrola obecności dzieci na zajęciach,

5) powiadomienie dyrektora o wypadku dziecka,

6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi przedszkola.

§ 30

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1) udział w opracowywaniu rocznych planów pracy przedszkola,

2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale,

3) wybór programu wychowania przedszkolnego,

4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa,

5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji o gotowości szkolnej dziecka dla rodziców,

6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka,

7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,

8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

9)zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi,

10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, które określają odrębne przepisy,

11) dbałość o estetykę pomieszczeń,

12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

14) możliwość realizowania przez nauczyciela zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 31

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

1) rozpoznanie potrzeb rozwojowych dzieci przez prowadzenie bieżącej obserwacji i diagnozy,
2) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem,
3) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 32

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną obejmuje w szczególności:

1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami,

2) współpraca wychowawców ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć uzdalniających dla dzieci.

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności statutowej przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy.

§ 34

Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

2) prowadzenie terapii logopedycznej,

3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

Zadania pomocy nauczyciela i woźnej oddziałowej:

1) Zakres obowiązków pomocy nauczyciela obejmuje w szczególności:

a) pełnienie zadań opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,

b) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,

c) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,

d) przestrzeganie dyscypliny pracy,

e) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora.

2) Zakres obowiązków woźnej działowej obejmuje w szczególności:

a) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,

b) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,

c) pomoc przy obsłudze dzieci,

d) przestrzeganie dyscypliny pracy,

e) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora.

§ 36

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,

2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie,

5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,

6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola oraz w trakcie spacerów i wycieczek.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor.

5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 37

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania,

2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,

3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,

4) zaspokajania potrzeb dziecka,

5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy, integracji,

7) badania i eksperymentowania,

8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),

9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,

10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi z poszanowaniem praw innych,

11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,

12) nagradzania wysiłku,

13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),

14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,

15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka,

16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

17) nauki regulowania własnych potrzeb,

18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy,

20) wsparcia ze strony dorosłych w przypadku trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności w każdym obszarze rozwoju.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie,

2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,

3) przestrzegania higieny osobistej,

4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,

5) pełnienie dyżurów w grupie,

6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości,

7) stosowanie się do regulaminów sal zabaw, placu zabaw i wycieczek,

3. W przedszkolu stosuję się system wzmocnień pozytywnych, wypracowywany przez nauczyciela wychowawcę wspólnie z dziećmi.

4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

1) rozmowa z wychowawcą lub bezpośrednio nauczycielem, którego sprawa ta dotyczy,

2) w przypadku braku satysfakcjonującego załatwienia sprawy rodzic ma prawo do rozmowy z dyrektorem,

3) dyrektor przedszkola rozpatruje skargę i udziela odpowiedź do 7 dni bezpośrednio lub pisemnie w przypadku skargi pisemnej,

4) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 38

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku pod warunkiem:

1) złożenia umotywowanego pisemnego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów),

2) samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych,

3) komunikatywności dziecka i sygnalizowania potrzeb fizjologicznych.

4. Dziecko z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 39

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego,

3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny – co najmniej 3 miesiące.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w formie pisemnej lub przesyła na adres podany przez rodziców listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5. Dzieci 6-letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. W przypadku 50% nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka 6-letniego w danym miesiącu dyrektor zgłasza brak realizacji tego obowiązku dyrektorowi szkoły obwodowej, do której przynależy wg adresu zameldowania.

6. W szczególnych przypadkach takich jak:

1) niedostosowanie dziecka do grupy (silna agresja fizyczna i słowna) zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,

2) podejrzenie występowania u dziecka poważnych problemów uniemożliwiających prawidłowy rozwój psychofizyczny stwierdzony przez nauczycieli w wyniku obserwacji i diagnozy pedagogicznej,

3) uchylanie się rodziców od współdziałania z nauczycielem i przedszkolem w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego,

4) brak możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole,

dyrektor przedszkola może podjąć działania służące dobru dzieci poprzez m. in. wystąpienie do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka. Każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie przez dyrektora w porozumieniu ze specjalistami.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 40

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,

2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole w przypadku dzieci 5, 6-letnich,

4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,

5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,

6) wzbogacania zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,

7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.,

8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola,

9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych,

10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,

11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

§ 41

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,

2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,

3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,

4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,

5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,

6) znać i przestrzegać postanowień statutowych,

7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe,

8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,

9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne oraz inne ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka jeżeli zachodzi taka konieczność,

10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),

11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,

12) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,

13) bezzwłocznie odebrać dziecko z przedszkola po otrzymaniu informacji od nauczyciela o wystąpienia u dziecka objawów choroby (wysoka temperatura, wymioty itp.),

14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,

15) informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela lub dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,

16) usprawiedliwiać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu w formie ustnej, pisemnej bądź telefonicznie.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu,

2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowanie zmian w statucie dokonuje się w przypadku:

1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego,

2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej,

3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola,

4) zalecenia organów kontrolnych,

5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

4. Dyrektor Zespołu publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu zmian do statutu.

Statut Przedszkola został uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

Rybnik, dnia 05.09.2019 r.

Ujednolicony tekst statutu.

Rybnik, dnia 03.09.2020 r.