

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 7 w Jastrzębiu - Zdroju

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty. (Dz. U. z 2016 roku poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 roku poz. 60) ogłoszono dnia 2 grudnia 2016 rok
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół . Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 0, poz.532 z 2013 roku).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. Nr 214, poz. 1579 z 2007 roku).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami- 25 sierpnia 1993 roku (Dz. U. Nr 83, poz. 390 z 1993 roku), 30 czerwca 1999 roku , 25 marca 1014 roku (Dz. U. poz. 478 z 2014 roku).

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlachetka

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz. 69 z 2003 roku) z późniejszymi zmianami- 18 października 2010 roku (Dz. U. Nr 215, poz. 1408 z 2010 roku), 22 lipca 2011 roku (Dz. U. Nr 161, poz. 968 z 2011 roku).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. Nr 184, poz. 1436 z 2009 roku) z późniejszymi zmianami – 8 listopada 2011 roku (Dz. U. Nr 254, poz. 1526 z 2011 roku).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270 z 2015 roku).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 roku w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. poz. 393 z 2013 roku).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. poz. 752 z 2012 roku).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506 z 2002 roku) z późniejszymi zmianami- 22 lipca 2011 roku (Dz. U. Nr 161 poz. 968 z 2011 roku), 24 sierpnia 2011 roku (Dz. U. Nr 176, poz. 1051 z 2011 roku).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1070 z 2014 roku) z późniejszymi zmianami- 24 sierpnia 2015 roku (Dz. U. poz. 1250 z 2015 roku).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1157 z 2014 roku).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich , którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. poz. 1202 z 2015 roku).
17. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepeł-

nosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych (Dz. U. poz. 414 z 2014 roku).

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **krajoznawstwa i turystyki** (Dz. U. Nr 135 poz.1516 z 2001 roku) z późniejszymi zmianami- 28 sierpnia 2014 roku (Dz. U. poz. 1150 z 2014 roku).

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 7;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn.zm.);
3. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
5. wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola Nr 7 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Publicznym Przedszkolu Nr 7;
7. organie prowadzącym Publiczne Przedszkole Nr 7 – należy przez to rozumieć Gminę Jastrzębie-Zdrój;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publicznym Przedszkolem Nr 7 – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole Nr 7.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Pszczyńskiej 158.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole Nr 7.
4. Dane kontaktowe przedszkola: tel/fax: 32 47 14626, e- mail: pp7jastrzebie@ne-ostrada.pl.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Jastrzębie-Zdrój, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
7. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała budżetowa.

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej.
3. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
4. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Celem Przedszkola jest szczególności:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci,
 - f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - g) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, do grupy rówieśniczej oraz wspólnoty narodowej i rozwijanie postawy patriotycznej,

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szeżangier

- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

1. Do zadań Przedszkola należy szczególności:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- e) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- f) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- g) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- h) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
- i) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

1. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- d) innymi przedszkolami i placówkami.

1. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- b) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- c) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
- d) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- e) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szczęsinger

- f) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - g) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - h) upowszechnianie wiedzy o zdrowiu wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia i właściwych nawyków żywieniowych,
 - i) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - j) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego: tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" pod względem: gotowości do nauki pisania, czytania, a także do pojęć matematycznych, emocjonalnym, podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów, samodzielności wykonywania czynności samoobsługowych, odpowiedzialności wywiązywania się z podejmowanych zadań.
1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
 2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
 - d) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizując zadania programowe.
2. W ramach podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, Przedszkole wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, rozwija szacunek dla rodziców, języka i wartości moralnych kraju, z którego pochodzi i w którym mieszka, jak i dla innych kultur, a także wychowuje w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia.
3. W ramach podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
4. Dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału lub przechodzą do innego oddziału przedszkolnego.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze właściwego Kościoła.

§ 6

1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. Odbywają się one na wniosek rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Przedszkole organizuje wyjazdy z zakresu krajoznawstwa i turystyki.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, którym powierzono dany oddział według harmonogramu pracy.
3. Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
5. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
6. W przedszkolu opracowano **Procedurę podawania leków przez nauczycieli.**

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlezinger

7. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga woźna oddziałowa sprzątająca w danej grupie.
8. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi.
9. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały, a w razie potrzeby- za zgodą Dyrektora - inne osoby, w szczególności-rodzice.

§ 8

1. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz woźna oddziałowa.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu jest zobowiązany nie zostawiać dzieci bez opieki w godzinach pracy, zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka.
4. Nauczyciel powinien zaspakajać potrzeby psychiczne i fizyczne dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu.
5. Nauczyciel powinien organizować zajęcia i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu.
6. Nauczyciel powinien zapewnić dzieciom z alergiami pokarmowymi odpowiednie wyżywienie, a wszystkim dzieciom picia na życzenie oraz pomagać dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
7. Nauczyciel powinien urządzać pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny i higieniczny.
8. Nauczyciel powinien informować na bieżąco Dyrektora Przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
9. Nauczyciel powinien przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
10. Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu określa harmonogram pracy personelu pedagogicznego.
11. Indywidualną opieką obejmuje się dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.
12. Dzieci, którym potrzebna jest pomoc materialna, mogą być zwolnione z płatnych imprez odbywających się w przedszkolu.

mgr Beata Szeringer
Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 7

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

13. Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obejmują: zapewnienie opieki w czasie wycieczek i spacerów poza teren Przedszkola, dbanie o bezpieczeństwo w czasie wydawania posiłków, kontrolowanie bezpieczeństwa dzieci w szatni.

§ 9

1. W przedszkolu ustalone są zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Organizację zajęć w ogrodzie przedszkolnym określa **regulamin zabaw w ogrodzie**, który znajduje się w dokumentacji przedszkola.

§ 10

1. Przez zajęcia poza terenem Przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym.
2. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują osoby, o których mowa w § 8 ust. 2,
3. Liczba opiekunów zależy od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia – zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone jego opiece dzieci.
5. Każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola, powinno być odnotowane w zeszycie wyjść oddziałów, znajdującym się w szatni przedszkolnej, a w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą :plan wycieczki, listę uczestników, liczbę opiekunów.
6. W czasie zajęć nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy.
7. Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP.
8. Zasady i warunki organizowania wycieczek określone są w **Regulaminie spacerów i wycieczek**.
9. Wszystkie zaistniałe w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i poza jego terenem wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 1
mgr Bogusława Szlezinger

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

§ 11

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie składają rodzice nauczycielkom oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
3. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi, zgłaszać nieobecność dziecka, odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia i godzinami zadeklarowanymi w umowie.
4. Nauczyciel i inny pracownik obsługowy pełniący dyżur w szatni przekazuje dziecko rodzicowi lub osobie przez nich upoważnionej w oświadczeniu. Jeżeli nie ma osoby w oświadczeniu dziecko będzie można odebrać po okazaniu pisemnego upoważnienia.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
7. Szczegółową organizację **przyprowadzania dzieci do placówki i odbierania dzieci z przedszkola określa procedura** obowiązująca na placówce, z którą zapoznaje się rodzic dziecka na zebraniu organizacyjnym.

§ 12

1. Pracownik przedszkola powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i postępować zgodnie z procedurą.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Przedszkola są :
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
1. Do zadań **Dyrektora Przedszkola** należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 1
mgr Bernadeta Szczęsna

- d) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - e) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji,
 - f) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - g) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - h) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - i) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 2. Dyrektor ustala pracownikom przydział czynności.
 3. Dyrektor w szczególności 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.
 1. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, i Radą Rodziców.
 2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu.
 3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

§ 14

1. W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plany pracy Przedszkola,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - d) uchwała statut oraz jego zmiany,
 - e) ustala regulamin swojej działalności,
 - f) zatwierdza regulaminy obowiązujące w Przedszkolu,
 - g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 - h) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
 - f) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola na kolejny okres.
1. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - a) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - b) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Przedszkola ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - c) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny,
 - d) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

2. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być:

- a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) organ prowadzący,
 - d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
 2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 15

1. W Przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców Przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) wspieranie statutowej działalności Przedszkola,
 - 2) uczestnictwo w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
 - 2) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

§ 16

1. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
 - a) zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
 - b) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szelezniger

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

- c) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola w zakresie planowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:

- a) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Przedszkola,
- b) każdy organ Przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- c) organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 17

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, a także zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
2. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne.
3. Dopuszcza się w rozstrzyganiu sporów udział osób spoza Przedszkola.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
5. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola odbywa się z zachowaniem drogi służbowej według Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
 - a) w przypadku sporów na linii rodzic-wychowawca i braku efektu mediacji, na drodze wspólnego porozumienia, problem przekazuje się dyrektorowi.
 - b) Dyrektor przeprowadza rozmowy z obydwoma stronami w celu zbadania opinii obu stron.
 - c) Dyrektor na drodze rozmów z obydwoma stronami stara się doprowadzić do porozumienia stron.
 - d) W przypadku braku porozumienia problem sporny przedstawiony zostaje na Radzie Pedagogicznej w celu przedyskutowania i stworzenia programu naprawczego.
 - e) Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
 - f) Swoją decyzję przedstawia zainteresowanej stronie jako ostateczną.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szczęsinger

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Organizacja pracy przedszkola

§ 18

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
2. W Przedszkolu tworzy się oddziały uwzględniające oczekiwania rodziców:
 - a) na czas realizacji podstawy programowej oddziały są czynne 5 godzin dziennie,
 - b) oddział czynny powyżej 5-ciu godzin dziennie.
1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
2. W przedszkolu dopuszcza się łączenie grup wiekowych dzieci w sytuacjach szczególnych np. choroba nauczyciela, za którego dyrektor nie jest w stanie ustalić zastępstwa, okres dużej frekwencji wychowanków w okresach świątecznych kiedy to nauczyciele korzystają z urlopów wypoczynkowych z uwzględnieniem przepisów mówiących o dopuszczalnej liczbie dzieci w oddziale 25 wychowanków.

§ 19

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu lub programów wychowania przedszkolnego, wybranego lub napisanego przez nauczyciela lub nauczycieli danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora placówki.
3. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
4. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 20

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi: z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
2. W przedszkolu na pisemny wniosek rodziców prowadzone są dodatkowe zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego, nauka religii i zajęcia z gimnastyki korekcyjnej, a ich czas jest dostosowany do możliwości dzieci.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

§ 21

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Przedszkole.
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola.

§ 23

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Rozkład dnia dla danej grupy wiekowej uwzględnia wymagania zawarte w podstawie programowej gdzie w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się stosowanie proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę,

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

- b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp.
- c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

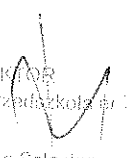
§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8,5 godzin od godziny 7⁰⁰ do godziny 15³⁰.
3. W przedszkolu w godzinach od 8³⁰ do 13³⁰ realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. W czasie przerw w pracy Przedszkola Dyrektor kieruje rodzica do przedszkola, które jest otwarte, a rodzic indywidualnie dopełnia formalności aby zapewnić opiekę dziecku w innym przedszkolu.
5. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, a dotyczy to w szczególności:
 - a) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w Przedszkolu z uwagi na przerwę w pracy szkół,
 - b) w przypadku ponad 50 % frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli.
1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Przy ich organizacji uwzględnia się potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym,
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) szatnię dla dzieci,
 - d) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
 - e) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
 - f) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
1. Zasady organizacji pracy określa *Regulamin Pracy Przedszkola*.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2

mgr Bernadeta Szlachetka

§ 26

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.
2. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Za każdy dzień nieobecności w Przedszkolu rodzicom przysługuje w następnym miesiącu zwrot kosztów.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały Rady Miasta. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.
5. W przedszkolu rodzice wnoszą opłatę za świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Za każdą godzinę wykraczającą poza podstawę programową jaką dziecko przebywa w przedszkolu, a podczas których realizowane są dodatkowe świadczenia opłatę wnoszą rodzice.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za godziny ponad podstawę programową, z których nie skorzystało dziecko.
8. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.
9. Zasady wnoszenia opłat za wyżywienie i za godziny płatne zawiera **regulamin opłat za przedszkole**, który funkcjonuje na placówce z uwzględnieniem uchwały Rady Miasta.
10. Świadczenia przekraczające podstawę programową wybierają rodzice podpisując umowę z dyrektorem placówki przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 27

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Na uzasadniony wniosek 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela lub sprzętaczki.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 1
mgr Bernadeta Szlezinger

- a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
 - c) W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
1. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 29

1. Pracownikami Przedszkola są:

- a) Dyrektor,
- b) nauczyciele,
- c) pracownicy obsługi.

- 1. Liczbę pracowników na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala organ prowadzący Przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
- 2. Obsługę finansową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu Zdroju na mocy porozumienia z dyrektorem przedszkola.
- 3. Obsługę kadrową przedszkola prowadzi dyrektor przedszkola
- 4. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.
- 5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
- 6. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- 7. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Barbara Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
 - a) realizuje obowiązki zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela,
 - b) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - c) planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.
1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją:
 - a) sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej obserwacji określa Rada Pedagogiczna na swoim zebraniu w miesiącu sierpniu,
 - b) obserwacje dzieci wykorzystywane są do zindywidualizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego.
1. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5 pkt 54 ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6- Karta Nauczyciela.
4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
5. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 1
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

6. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaceniej o zasób jego własnych doświadczeń.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody pracy i formy do jego możliwości.
10. Nauczyciele występują do dyrektora przedszkola z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciel może zaproponować program wychowania opracowany przez siebie, przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez autora (lub autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

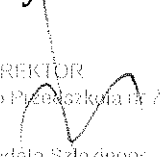
§ 31

1. Pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - a) intendent,
 - b) kucharka,
 - c) woźne oddziałowe,
 - d) pracownik gospodarczy.
1. Zakres obowiązków pracowników obsługi tworzy dyrektor przedszkola.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola umieszczone są w aktach osobowych.

Wychowankowie Przedszkola

§ 32

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach. W Przedszkolu opracowuje **regulaminie rekrutacji** dzieci do przedszkola.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7

mgr Bernadeta Szlodzińska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

3. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w ust.4 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 4,5 roku.

§ 33

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - e) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone(a nie snu „na rozkaz”),
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g) badania i eksperymentowania,
 - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - i) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - j) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - k) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
 - l) nagradzania wysiłku,
 - m) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
 - n) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
 - o) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - p) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

- q) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- r) nauki regulowania własnych potrzeb,
- s) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- t) znajomości swoich praw.

§ 34

1. Do obowiązków dziecka należy:

- a) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- c) przestrzegania higieny osobistej;
- d) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- e) pełnienie dyżurów;
- f) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 35

Realizacja uprawnień dziecka do właściwych i należytych warunków pobytu w Przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo i służących zaspakajaniu jego potrzeb odbywa się poprzez:

- 1. Umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola.
- 2. Przeprowadzania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach.
- 3. Zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię 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.
- 4. Oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu.
- 5. Utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
- 6. Zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Bernadeta Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

7. Dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii.
8. Utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
9. Wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole.
11. Zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury co najmniej 18°.
12. Wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
13. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołedzi.
14. Zapewnienie dziecku uległemu wypadkowi opieki, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 36

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) 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 psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - b) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
1. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego, a także dzieci mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 7
mgr Gerarda Szlachetka

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

§ 37

1. W przypadku zaległości w wysokości dwukrotnej opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - a) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - c) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

Rodzice wychowanków Przedszkola

§ 38

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole;
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.
1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

2. Nie spełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

§ 40

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o każdorazowej nieobecności dziecka, która w jednym miesiącu wynosi 50%.
3. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, że spełnia w jego przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania do szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany Statutu dokonywane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dla lepszej czytelności statutu po każdej nowelizacji opracowuje się jego jednolity tekst.
7. Rodzice zostają zaznajomieni z treścią statutu na zebraniu ogólnym z rodzicami.

Jastrzębie- Zdrój 14 listopad 2016 rok

Statut zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej: 14 listopada 2016 roku
Statut przedstawiono Radzie Rodziców ; 15 listopada 2016 rok

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 1
mgr Bernadeta Szlachetka