

S T A T U T

PRZEDSZKOLA nr 30

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6

w Zabrze

Zabrze, 01.12.2017r.

SPIS TREŚCI.

Podstawa prawna str. 3.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne str. 3.

Rozdział II.

Cele i zadania przedszkola..... str. 4.

Rozdział III.

Organy przedszkola i ich kompetencje str. 10.

Rozdział IV.

Organizacja przedszkola str. 15.

Rozdział V.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola str. 20.

Rozdział VI.

Organizacja i formy współdziałania przedszkola z rodzicami str. 23.

Rozdział VII.

Wychowankowie przedszkola str. 26.

Rozdział VIII.

Zasady gospodarki finansowej str. 28.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe str. 28.

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2016 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949 ze zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- Przepisy szczegółowe określone na podstawie rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- Uchwała nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017r. [na podst. Art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016. poz 446 z późn. zm.) oraz art.14 ust. 5 pkt 1 lit. A i pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)]

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Nr 30wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 i jest przedszkolem publicznym.
2. Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego, ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz na podstawie uchwały NR XXXVI/405/97 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 14.04.97r.
3. Siedzibą przedszkola są budynki przy ul. Sikorskiego 74, 41-809 Zabrze (nr ewidencyjny gruntów 122, 2313/123).
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zabrze.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6
Przedszkole nr 30
41-809 Zabrze, ul. Sikorskiego 74
Tel. 275-14-87, Regon 271511153

§ 2

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

1. Przedszkole Nr 30 jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 30 w Zabrzu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 30 w Zabrzu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dzieci;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
- 4) rozwija ogólną sprawność ruchową;
- 5) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz wzbudzanie motywacji do uczenia się języka obcego.

2. Z powyższych celów przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) Obejmuje bezpłatną edukacją przedszkolną dzieci w wieku 3-6 lat w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
- 2) Zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji oraz udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom, współpraca z pedagogiem szkolnym.
- 4) Udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej (dobrowolnej i nieodpłatnej) w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 5) Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
- 6) Organizuje zajęcia z religii w ramach planu zajęć przedszkola, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażone w formie oświadczenia;
- 7) Dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przedszkole służy pomocą w uzyskaniu zapomogi w instytucjach do tego powołanych;
- 8) Rozbudza świadomość językową i motywację do uczenia się języka obcego;
- 9) Organizuje w ramach podstawy programowej zajęcia z języka angielskiego dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Zajęcia prowadzone są przez nauczycielkę w ramach pensum.

§ 6

1. Przedszkole zmierza do wypracowania autonomicznego wizerunku poprzez:

- 1) Współpracę z instytucjami i organizacjami na rzecz pomocy dzieciom;

- 2) Promowanie jednostki w środowisku lokalnym;
 - 3) Umożliwianie dzieciom zdobywania nowych umiejętności i prezentowania ich na terenie przedszkola i na zewnątrz;
 - 4) Prowadzenie strony internetowej przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo, w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim, poprzez:
- 1) Przeprowadzanie kontroli pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higieny, warunków korzystania z obiektu po przerwie trwającej dłużej niż 2 tygodnie i przekazywanie protokołu kontroli do organu prowadzącego i nadzorującego jednostkę;
 - 2) Przeprowadzanie przeglądów stanu technicznego obiektu i instalacji zgodnie z prawem budowlanym (rocznych i pięcioletnich);
 - 3) Aktualizację szkoleń w zakresie bhp dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola oraz aktualizację szkoleń dla nauczycieli w zakresie udzielania pomocy przedlekarskiej;
 - 4) Posiadanie przez przedszkole planu ewakuacji w widocznym miejscu i przeprowadzanie alarmów próbnych dla dzieci i pracowników w obecności inspektora BHP i pracownika Straży Pożarnej. Stosowanie w działaniach przedszkola obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - 5) Zapoznavanie dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez pogadanki, kontrakty grupowe i zajęcia kierowane;
 - 6) W czasie zajęć w przedszkolu i poza nim za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
 - 7) Pomoc nauczyciela pomaga w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia;
 - 8) Powierzenie grupy wiekowej, w której realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, jednej lub dwóm nauczycielkom według harmonogramu określonego w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny;
 - 9) Powierzenie, w miarę możliwości, jednemu nauczycielowi opieki nad danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola;
 - 10) Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci;
 - 11) 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. Do obowiązków wyznaczonych pracowników należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia

jakiegokolwiek zagrożenia pracownik powinien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia, zgłosić je dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje;

12) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki, spacery) zapewniona jest opieka nauczycielki i minimum jednej osoby z personelu obsługowego dla jednej grupy;

13) W sytuacji zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie zimowe, przerwy świąteczne, absencja chorobowa, przy schodzeniu i rozchodzeniu się dzieci) stosuje się łączenie grup;

14) Schodzące się rano dzieci powierzane są nauczycielowi pracującemu zgodnie z obowiązującym harmonogramem;

15) Dzieci są odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz inne osoby pełnoletnie, pisemnie upoważnione przez rodziców. Osoby upoważnione do odbioru dzieci są zobowiązane okazać dokument tożsamości na życzenie pracownika przedszkola. Upoważniona może być również osoba niepełnoletnia, wtedy odpowiedzialność nad bezpieczeństwem dziecka w drodze z przedszkola przejmuje rodzic.

16) W czasie drogi do przedszkola i z przedszkola, odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) i osoby przez nich upoważnione;

17) W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzice zobowiązani są do uiszczenia dodatkowej opłaty w wysokości dziesięciokrotnej jego wartości za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu. W szczególnych przypadkach należy postępować zgodnie z procedurą „Przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”;

18) Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;

19) Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, organizowanych przez przedszkole na wniosek rodziców. W czasie zajęć dodatkowych typu religia opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą;

20) Rodzice zobowiązani są informować nauczyciela lub dyrektora o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach i niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;

21) Rodzice zobowiązani są osobiście przekazać dziecko pracownikowi przedszkola, pełniącemu dyżur;

22) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich wobec dzieci, jedynie pomoc przedmedyczną;

§ 7

1. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie od chwili przekazania dziecka przez rodzica pracownikowi przedszkola do momentu przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicowi

1) W czasie zajęć w przedszkolu i poza nim za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;

2) W oddziale dzieci młodszych, w okresie adaptacyjnym pomoc nauczyciela w większym stopniu niż w innych miesiącach pomaga w opiece nad dziećmi młodszymi. W przypadku dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia;

3) W czasie pobytu dzieci poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela;

4) W czasie wycieczek i imprez można zapewnić dodatkowo opiekę i pomoc rodziców;

5) Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z harmonogramem spacerów i wycieczek. Rodzice, biorący udział w wycieczce, nie ponoszą odpowiedzialności za dzieci;

6) Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola należy wpisać do "Zeszytu wyjść, spacerów i wycieczek", z określeniem miejsca pobytu i godziny przewidywanego powrotu;

7) Dzieci mogą uczestniczyć w bezpłatnych zajęciach dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, organizowanych przez przedszkole. W czasie zajęć dodatkowych typu religia, koła zainteresowań, terapia logopedyczna, opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą;

8) Podczas wycieczek, spacerów i przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami przedszkola obowiązuje ustawianie się dzieci w pary;

9) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń

terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu;

10) Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik powinien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia, zgłosić je dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje;

11) Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu ogrodu. Dzieci wracają z ogrodu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu dzieci nauczyciel sprawdza, czy wszyscy będący w danym dniu są obecni na zbiórce;

12) Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola na obowiązek bezzwłocznie powiadomić dyrektora, jeżeli dziecko zachoruje na zajęciach lub ulegnie wypadkowi,

13) Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu

14) Rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka każdorazowo po zakończeniu choroby zakaźnej lub pasożytniczej dziecka;

15) Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań;

16) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola.

§ 8

Zasady postępowania podczas ewakuacji określają odrębne przepisy oraz procedury obowiązujące w przedszkolu.

§ 9

1. W placówce zainstalowano monitoring wizyjny w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz wszystkich osób przebywających na terenie budynku i posesji należącej do Zespołu.

2. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane do wyjaśniania spraw związanych z zachowaniem dzieci lub innych osób przebywających na terenie szkoły, przy czym:

1) dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora,

2) nagrania mogą być udostępniane innym instytucjom (np. policji) zgodnie z odrębnymi przepisami oraz obowiązującymi w szkole procedurami dot. obsługi i korzystania z monitoringu.

3. Przy drzwiach wejściowych do szkoły zamontowano domofony, które umożliwiają sprawowanie nadzoru nad wchodzącymi do budynku szkoły osobami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami przedszkola są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu lub w inny sposób, w drodze określonej w przepisach Ustawy o Systemie Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, kieruje polityką kadrową zatrudniając, zwalniając nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) Przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola;

- 4) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników jednostki;
 - 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 7) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 10) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
 - 11) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 12) Tworzy zespoły, składające się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów, którzy prowadzą zajęcia z dzieckiem;
 - 13) Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu; pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba;
 - 14) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 15) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
- 1) Powołanie komisji rekrutacyjnej;
 - 2) Wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;

- 3) Podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do przedszkola, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;
- 4) Rozpatrywanie odwołań rodziców/ opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej.

§ 12

1. W placówce utworzone jest stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przez dyrektora,
 - 2) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi,
 - 3) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w statucie,
 - 4) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu badania jakości pracy przedszkola,
 - 5) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
 - 6) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych przedszkola,
 - 7) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli przedszkola,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wicedyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym jest dyrektor przedszkola.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) Przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian i uchwalanie statutu;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli;
 - 2) Projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
 - 3) Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach zajęć wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Wybór zestawu programów wychowania przedszkolnego, zawierającego treści podstawy programowej;
 - 6) Rada pedagogiczna może wyłonić spośród nauczycieli kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 7) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane;
 - 8) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 9) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady jednostki, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 10) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem jednostki;
 - 11) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i reprezentuje rodziców dzieci, uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. W wyborach tych jednego wychowanka może reprezentować tylko jeden rodzic:

1) Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi działalności przedszkola;

2) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

3. Rodzice mają prawo do:

1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych w grupie i w przedszkolu;

2) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów i trudności);

3) Uzyskania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;

4) Zgłaszania uwag na temat funkcjonowania przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej: dyrektor – organ prowadzący – organ nadzorujący.

4. Rodzice mają obowiązek:

1) Poinformować przedszkole o stanie zdrowia dziecka i o wyjątkowych sytuacjach rodzinnych;

2) Uczestniczyć w zebraniach grupowych;

3) Wypełnić upoważnienia;

4) Na bieżąco śledzić komunikaty i ogłoszenia.

5) Rodzice zobowiązują się do odbioru książeczek opłat i uiszczania odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola w wyznaczonym terminie.

5. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców przyjęty w przedszkolu. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 15

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadzie partnerstwa, przestrzegając przepisów prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor poprzez: korespondencję, zebrania, narady, zeszyt zarządzeń, tablicę ogłoszeń dla rodziców, Biuletyn Informacji Publicznej i stronę internetową przedszkola.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora przedszkola, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad.
3. Organy przedszkola organizują na wniosek danego organu spotkania mające na celu podejmowanie konkretnych działań na rzecz przedszkola.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozwiązuje się drogą negocjacji i mediacji.
5. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Drugą instancją jest Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Zabrze, a trzecią Kuratorium Oświaty.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba oddziałów jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Przedszkole Nr 30 jest przedszkolem wielooddziałowym i funkcjonuje w godzinach 6.30 – 16.30.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz potwierdzającego możliwość przebywania w oddziale przedszkolnym ogólnodostępnym.
6. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się, w pierwszym powszednim dniu września (jeśli pierwszy dzień września wypada sobotą lub niedzielą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku, z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich, którą ustala organ prowadzący.

§ 17

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) wybranego programu wychowania przedszkolnego;

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada plac zabaw, salę zabaw i sale do zajęć dydaktycznych oraz ogród przedszkolny, wyposażony w urządzenia rekreacyjno – sportowe.

3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

1) Co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) Co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku dzieci młodszych $\frac{1}{4}$) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.);

3) Najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) Pozostały czas – $\frac{2}{5}$ – nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

5)a. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Przedszkola.

5)b. Czas pracy przedszkola zawiera godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jak i dodatkowe usługi oświatowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości dzieci.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć religii, terapii logopedycznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) Z dziećmi 3-4 lat – około 15 minut;

2) Z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut.

5. Zajęcia dydaktyczne w przedszkolu trwają 60 minut.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzany przez organ prowadzący i organ nadzorujący.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) Czas pracy poszczególnych oddziałów i liczbę dzieci;

2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników dydaktycznych i pracowników obsługi;

3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z pracownikami pedagogicznymi na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów bhp.

2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem:

- 1) potrzeb i zainteresowań dzieci, wynikających z ich rozwoju;
- 2) wymagań zdrowia i higieny pracy;
- 3) struktury organizacyjnej jednostki.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole i podanych do wiadomości rodziców.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i oczekiwań środowiska, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

4. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola – zmniejszenie liczby oddziałów z powodu dużej absencji dzieci.

5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków

6. Przedszkole na wniosek rodzica zapewnia dziecku odpłatnie opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa ustawa z dnia 13.06.2013 (Dz. U. z 2013 poz. 827). Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Zgodnie z postanowieniem Uchwały nr XXXVI/384/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 stycznia 2017r., dziecko 6 letnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, zostaje zwolnione z opłaty za godziny dodatkowe ponad 5 godz. w czasie, kiedy jest realizowana podstawa programowa.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnie uzdolnionym;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) przewlekle chorym;
- 8) zaniedbanych środowiskowo na skutek trudności bytowych rodziny;
- 9) z trudnościami adaptacyjnymi, wynikającymi z różnic kulturowych lub wcześniejszego pobytu za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
11. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają obowiązujące w szkole procedury, będące odrębnym dokumentem.
12. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

§ 22

1. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko jest nosicielem choroby zagrażającej bezpieczeństwu dzieci, a rodzic nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
 - 2) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności, trwającej 1 miesiąc; po porozumieniu z rodzicem dziecka
2. Dyrektor może ograniczyć ofertę, związaną z wyżywieniem dziecka oraz przebywaniem ponad 5 godzin dla dziecka, którego rodzice nie uiszczają opłaty w terminie pomimo trzykrotnego upomnienia rodzica.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i ustawa Kodeks Pracy, a pracowników obsługi określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks pracy oraz Ponadzakładowy Układ Zbiorowy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor w przydziałach czynności.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 24

1. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody wyboru metody realizacji programu;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) korzystania z gwarancji świadczeń określonych w Kartce Nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) miesięcznie planować pracę z dziećmi z uwzględnieniem poszczególnych tygodni, zgodnie z przyjętymi ustaleniami;

- 2) prowadzić ciągłą obserwację dzieci i dokumentować ją w oparciu o przyjęte normy, które należy modyfikować;
- 3) posiadać znajomość środowiska rodzinnego dziecka;
- 4) monitorować stopień zdobywania umiejętności przez dzieci i rzetelnie planować pracę indywidualną stosownie do potrzeb dzieci;
- 5) promować osiągnięcia dzieci na terenie przedszkola i na zewnątrz poprzez różne formy;
- 6) wykonywać dodatkowe zadania, przydzielone przez dyrektora na początku roku szkolnego;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin rozchodzenia się dzieci i funkcjonowania grup łączonych;
- 8) nie pozostawiać powierzonej mu grupy bez opieki innego nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 9) informować rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu i grupie;
- 10) tworzyć warunki wspomagające rozwój dzieci, zgodnie z ich potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- 11) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 12) podmiotowo traktować dzieci z uwzględnieniem zasady indywidualizacji;
- 13) stosować w pracy wychowawczo – dydaktycznej metody aktywizujące;
- 14) współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 15) korzystać z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej;
- 16) traktować dziecko z szacunkiem, życzliwością i sympatią;
- 17) dbać o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola;
- 18) na bieżąco informować rodziców o postępach dzieci oraz wspierać ich w funkcji wychowawczej;
- 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
- 20) sukcesywnie podnosić własną wiedzę i umiejętności oraz dzielić się z nauczycielami młodszymi stażem pedagogicznym;
- 21) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 22) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;

23) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości ich dziecka.

§ 25

1. W placówce działają zespoły zadaniowe nauczycieli, powoływane przez dyrektora w celu realizacji określonych zadań związanych z jej działalnością.
2. Zespoły zadaniowe, ich skład oraz zakres działalności ustalane są na początku każdego roku szkolnego.

§ 26

Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 27

1. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wykonywanie wszelkich czynności, wynikających ze sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 2) wykonywanie czynności, związanych z utrzymaniem czystości w salach zajęć i przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) pełnienie dyżurów w szatni podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci, zgodnie z harmonogramem przyjętym na początku roku;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez nauczyciela i dyrektora.

§ 28

1. Do zadań pracownika gospodarczego należy o dbałość o stan techniczny urządzeń i sprzętu, wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości wokół obiektu i w ogrodzie.
2. Szczegółowy zakres czynności służbowych dla każdego z pracowników, ustalony przez dyrektora, znajduje się w teczkach akt osobowych.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz dyscypliny pracy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI

§ 29

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju dzieci konieczna jest współpraca rodziców z organami przedszkola.
3. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 30

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu przedszkola oraz innych aktów prawnych placówki
 - 2) znajomości zadań, w szczególności wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym przedszkolu;
 - 3) znajomości zamierzeń wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 4) uzyskania bieżącej i rzetelnej informacji o zachowaniu i rozwoju dziecka;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach, organizowanych co najmniej dwa razy w roku oraz w miarę potrzeb;
 - 6) udziału w spotkaniach i uroczystościach, zgodnie z przyjętym harmonogramem i kalendarzem imprez opracowanym na dany rok szkolny oraz wspólnie organizowanych imprez lokalnych (jarmark, festyny);
 - 7) wyrażania opinii o funkcjonowaniu przedszkola i zgłaszania swoich oczekiwań, które są uwzględniane w organizacji przedszkola;
 - 8) bieżącej wymiany informacji na tablicy ogłoszeń;
 - 9) wsparcia i pomocy w trudnej sytuacji wychowawczej;
 - 10) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola.

§ 31

1. Do obowiązków rodzica należy:

- 1) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców i osoby upoważnione oraz respektowanie czasu pracy przedszkola;
- 2) Zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) Dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola;
- 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) Wzmacnianie wysiłków przedszkola, skierowanych na wszechstronny rozwój dziecka;
- 6) Współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) Przyrowadzanie dziecka zdrowego i czystego;
- 8) Wychowywanie dziecka w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem jego godności i nie zaniedbywanie go;

2. Rodzice zobowiązani są aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola i w działaniach na rzecz dzieci.

§ 32

1. Rodzice mogą otrzymać:

- 1) podziękowanie /dyplom – za szczególne zaangażowanie we wspieraniu przedszkola,
2. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec dziecka przez jego rodziców i niereagowania na wezwania dyrektora przedszkole może powiadomić:
- 1) dzielnicowego lub koordynatora do spraw nieletnich,
 - 2) Sąd Rodzinny i dla Nieletnich.

§ 33

1. Rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia w każdej sprawie dotyczącej jego dziecka, zachowując obowiązującą drogę służbową.

2. O zastrzeżeniach rodzic informuje w pierwszej kolejności wychowawcę grupy.

3. W zależności od rodzaju sprawy wychowawca organizuje spotkanie z innymi rodzicami, zainteresowanymi nauczycielami. W trudniejszych sytuacjach w rozmowach może uczestniczyć dodatkowo pedagog szkolny lub inny pedagog specjalista.

4. Informację o spotkaniu wychowawca odnotowuje każdorazowo w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego miejscu, a w razie potrzeby sporządzana jest odrębna notatka służbowa.

5. W przypadku braku porozumienia rodzic lub wychowawca grupy przekazują sprawę do dyrektora placówki.

§ 34

1. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora składane są przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły w formie pisemnej.

2. Skargi i wnioski powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły zapis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje do 14 dnia od zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

5. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw, podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

6. Skargi rozpatruje dyrektor placówki wraz z powołanym zespołem, w skład którego może wchodzić:

1) wicedyrektor,

2) pedagog szkolny,

3) wychowawca grupy,

4) ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy.

7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, dyrektor zobowiązuje wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi lub wniosku, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.

9. Rodzic ma prawo w ciągu 5 dni roboczych odwołać się od decyzji wydanej przez przedszkole, dotyczącej jego dziecka. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie placówki.

10. W przypadku braku porozumienia stron rodzic przez dyrektora składa odwołanie odpowiednio do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

12. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

13. Na prośbę rodzica przedszkole może pełnić rolę mediatora w sprawach dotyczących uczniów, a mających miejsce poza terenem placówki.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 35

1. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Realizacji tego obowiązku zobowiązani są dopełnić rodzice dziecka (prawni opiekunowie) poprzez zgłoszenie dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.

2. Rodzice dziecka spełniającego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku takiej informacji dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka. Brak informacji ze strony rodziców powoduje powiadomienie dyrektora szkoły obwodu, do którego dziecko należy, o niespełnieniu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

3. Niespełnianie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dziecko 6-letnie podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków z wyłączeniem dzieci 6 – letnich, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku:

- 1) nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu dyrektorowi;
- 2) przeciwwskazań lekarskich;
- 3) gdy dziecko stanowi zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa dla innych dzieci;

4) nieterminowego wywiązywania się z opłat, po uprzednich kontaktach w tej sprawie z rodzicem

§ 36

1. Prawa przedszkolaka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka
2. Dziecko w przedszkolu ma także prawo do:
 - 1) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 2) poszanowania własności i godności osobistej;
 - 3) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 4) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
 - 5) wzmocnienia i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach;
 - 6) swobody wyboru własnej aktywności zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
 - 7) partnerskiego traktowania;
 - 8) własnego tempa rozwoju;
 - 9) wyrażania swoich myśli i uczuć;
 - 10) pomocy ze strony dorosłych w sytuacjach trudnych.

§ 37

1. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) traktować z szacunkiem osoby dorosłe i rówieśników;
 - 2) systematycznie uczęszczać do przedszkola;
 - 3) przestrzegać zasad i norm, obowiązujących w grupie;
 - 4) nie krzywdzić innych, np. nie bić, nie przezywać, nie poniżać i nie wyśmiewać;
 - 5) szanować cudzą własność;
 - 6) nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie;
 - 7) dbać o czystość i ład w sali zajęć oraz odkładać zabawki na wyznaczone miejsca;
 - 8) pomagać młodszym i słabszym kolegom;
 - 9) szanować środowisko przyrodnicze i symbole narodowe;
 - 10) nabywać umiejętności z zakresu samoobsługi.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola ustala Gmina Zabrze, która jest organem prowadzącym. Zawarte są one w osobnych dokumentach (Zarządzeniach Prezydenta M. Zabrze i Uchwałach Rady Miejskiej wydawanych na każdy rok szkolny).

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 38

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje główna księgowa i dyrektor przedszkola.
3. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola odpowiada za podanie do wiadomości społeczności przedszkolnej zmian wprowadzonych do statutu oraz za ogłoszenie ujednoliconego tekstu statutu.
4. Ujednolicenie tekstu statutu następuje po wprowadzeniu do statutu zmian w ilości, utrudniającej właściwe rozumienie jego treści.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w gabinecie dyrekcji, w pokoju nauczycielski oraz w bibliotece szkolnej.