

STATUT

*Przedszkola nr 14
im. Janusza Korczaka
w Rybniku*

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

§1

1. **Przedszkole Nr 14 im. Janusza Korczaka**, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:
Przedszkole Nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku
lecz dopuszcza się używanie skrótu P-14.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Śląskiej 1a w Rybniku.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§2

1. Cele i zadania przedszkola.

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 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 do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedziny oraz tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia bądź nie w nauce religii;
 - k) 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;
 - l) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - m) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
 - n) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.1)), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

- 3) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest na wniosek: rodziców, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego dziecko.
- 4) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
 - a) organizowane przez przedszkole krajoznawstwo i turystyka ma na celu w szczególności: poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii, poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania; upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - b) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
 - c) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
- 5) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - b) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne; zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
 - c) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obejmuje dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie opinii indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania wydanego przez Zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - d) dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne.
- 6) Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 ust.1 pkt.2 realizuje się w ramach następujących obszarach edukacyjnych:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - j) wychowanie przez poszanowania roślin i zwierząt;
 - k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy poprzez:
 - a) tworzenie sytuacji edukacyjnych dających możliwość dzieciom do przeżywania, działania, negocjowania i eksperymentowania,
 - b) wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) dostosowanie zadań do zainteresowań dzieci, ich umiejętności z uwzględnieniem twórczych metod,
 - d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz budowania systemu wartości.
- 2) Wspomaganiu i wspieraniu rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu dzieci, ich postępach, wskazując na osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby oraz przyczynach trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - b) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej na dany rok szkolny,
 - d) zachęcanie rodziców do korzystania z przedszkolnych zbiorów literatury pedagogicznej w celu poszerzenia wiadomości o rozwoju i wychowaniu dziecka,
 - e) diagnozowanie środowiska rodzinnego dziecka.
- 3) Przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
 - b) stworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
 - c) rozbudzanie w dzieciach potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
 - d) stwarzanie dziecku szansy zdobycia ważnych umiejętności (intelektualnych, społecznych) ułatwiających adaptację szkolną,
 - e) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z zachowaniem integracji treści,
 - f) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
 - g) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
 - h) prowadzenie działalności innowacyjnej.
- 4) Pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej prowadzonej w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 5) Realizacji Programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) program wychowania przedszkolnego zawiera szczegółowe cele edukacyjne: tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne z wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - c) nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów), zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
 - d) przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - e) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- f) program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- g) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- h) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej;
- i) program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.

3. Sprawowanie opieki nad dziećmi:

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu jak również poza jego terenem zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - b) zapewnienie opieki nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, wszyscy pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu;
 - c) zapewnienie higieny zabaw i zajęć poprzez zachowanie właściwych proporcji pomiędzy różnymi formami aktywności dzieci, zgodnie z ich możliwościami;
 - d) wyrabianie u dzieci prawidłowych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą;
 - e) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola;
- 2) W czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) poznawanie podstawowych zasad bezpieczeństwa poza terenem przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu poza terenem przedszkola zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - c) w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa w przedszkolu;
 - d) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno-krajoznawczym opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce;
 - e) zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
 - f) wymaganie przestrzegania umów bezpiecznego korzystania z urządzeń ogrodowych – w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zabrania się dzieciom wychodzenia poza ogrodzenie.
- 3) Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) **Opiekę nad dziećmi** w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - a) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan wskazujący na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - b) w w/w sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub policją;
 - c) dziecko przebywa w przedszkolu zgodnie z godzinami zawartymi w umowie.
- 2) Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę nauczycielowi bezpośrednio w sali.
 - a) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. przed furtką, przed wejściem do budynku, w szatni, przed drzwiami do sali zajęć itp.;
 - b) dla dobra dzieci do przedszkola należy przyprowadzać dziecko zdrowe.
- 3) W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola lub intendcentkę.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- a) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
- 4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art.14 ust. 3, są obowiązani do:
 - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b;
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;
 - e) niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art.14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - f) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).
- 5) Rodzice z chwilą odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - a) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami funkcjonowania przedszkola za dziecko odpowiadają rodzice np. ogólne, grupowe zebrania, spotkania ze specjalistami, zajęcia otwarte, itp.
- 6) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
- 7) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - a) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców(prawnych opiekunów);
 - b) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem zapisanym do przedszkola, zgodnie z umową, do godz.16.00 do godziny 17.00 natomiast z dzieckiem zapisanym do przedszkola, zgodnie z umową, do godz.18.00 do godziny 19.00 Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

§3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami.
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 7) W drodze decyzji skreśla dziecko z listy uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - a) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora przedszkola.
- 9) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 10) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
- 11) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 12) Przedstawia opracowany plan nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej do 15 września danego roku szkolnego. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację z realizacji planu nadzoru.
- 13) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
 - a) do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 14) Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 15) Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela/li.
- 16) Dopuszcza do użytku program własny w przedszkolu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 17) Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 18) Powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
- 19) Bierze udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 20) Prowadzi dokumentację związaną z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego.
- 21) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 22) Wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków oraz innowacji pedagogicznych. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 23) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
- 24) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą rodziców.
- 25) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 26) Wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
- 27) Organizuje Pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 28) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- b) usunięto;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- f) podejmowanie innych uchwał dotyczących funkcjonowania przedszkola;
- g) podejmuje uchwałę w sprawie statutu przedszkola albo jego zmian;
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

2) **Kompetencje opiniujące:**

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkładu zajęć dodatkowych;
- b) projektu planu finansowego przedszkola;
- c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- e) opiniowanie wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora;
- f) opiniowanie pracy dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego;
- g) opiniowanie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

3) **Inne zadania Rady Pedagogicznej:**

- a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- b) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, tryb wyboru określa Regulamin Rady Pedagogicznej;
- c) ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokołowane;
- d) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

4. **W przedszkolu działa Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków;

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. W wyborach tych jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2) **Kompetencje Rady Rodziców:**
 - a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - b) Rada Rodziców występuje do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - d) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
 - e) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - f) uczestniczy w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w pracach komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - g) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowany przez nauczycieli;
 - h) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - i) opiniuje decyzję dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

5. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
- 2) Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) Rady Pedagogiczne planowane i doraźne;
 - b) posiedzenia Rady Rodziców;
 - c) tablice ogłoszeń;
 - d) zebrania rodziców;
 - e) rozmowy indywidualne.

6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami:

- 1) Drogą negocjacji i porozumienia przy współdziałaniu oponentów.
- 2) Poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze.
- 3) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje, każdy z organów zwraca się do wyższych instancji, w zależności od treści sporu (np. organ prowadzący, sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe).
- 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

§5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora przedszkola.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 20 - 30 minut.
4. Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§6

1. Przedszkole jest wieloodziałowe.

§7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

§8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
2. 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 oraz czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
4. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu, w ramach podstawy programowej, w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - a) co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
 - c) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w grupach dziennych w godzinach: 8.00-13.00.
6. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej, dla której można wydłużyć czas pracy o każdą godzinę ponad podstawę programową, wynosi co najmniej pięcioro.

§9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej biorąc pod uwagę potrzeby rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 2) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
 - 3) W czasie zmniejszania się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skraca się czas pracy oddziału, wprowadza nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
 - 4) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - 5) Koszty posiłków dzieci w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 6) Opłaty za posiłki dzieci kwitowane są na wydrukach z programu Vulcan Optivum Opłaty.
 - 7) Formy regulowania opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową:
 - a) przelew bankowy na rachunek przedszkola:
64 1140 1179 0000 2226 1001 2002
 - 8) Zasady odpłatności za przedszkole:
 - a) opłaty za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniem;
 - b) opłatę za przedszkole uiszcza się do 17-go dnia każdego miesiąca;
 - c) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 9) Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala Rada Miasta Rybnika.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- 10) Nie pobiera się opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10

1. Pracownicy przedszkola.

- 1) Obowiązki **wicedyrektora** przedszkola:
 - a) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - d) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazuje je dyrektorowi;
 - e) prowadzi arkusze zastępstw doraźnych i wyznacza nauczycieli na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
 - f) kontroluje dokumentację pedagogiczną;
 - g) przygotowuje projekty ocen pracy i dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - h) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
 - i) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
 - j) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
 - k) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.
- 2) Pracownik administracyjny - **intendent** - wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego sprzętu w celu unikania wypadków;
 - b) nadzór nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu;
 - c) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez kucharki;
 - d) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - f) sporządzania jadłospisów;
 - g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - h) informowanie indywidualnie rodziców w formie pisemnej (w pierwszych dniach miesiąca (1-5), na podstawie wydruków z programu Vulcan Opłaty), o wysokości odpłatności za żywienie dzieci oraz opłatę za pobyt (poza realizacją podstawy programowej) ustaloną przez organ prowadzący zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie przedszkola. Dokumentację prowadzi w programie Vulcan Opłaty.
 - i) usunięty
 - j) odpowiedzialność materialna za przechowywanie i wykorzystywanie środków finansowych przedszkola otrzymywanych z opłat wniesionych przez rodziców;
 - k) odpowiedzialność za mienie przedszkola;
 - l) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - m) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
 - n) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 3) **Kucharz** zobowiązany jest:
 - a) dbać o stan urządzeń kuchennych;
 - b) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - c) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - e) prowadzić magazyn podręczny;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - g) dokonywać okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
 - h) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodzicielskich w razie potrzeby;
 - i) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest:
- b) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - c) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - d) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - e) wykonywać inne czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - f) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 5) **Oddziałowa w przedszkolu** zobowiązana jest:
- a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, prać i utrzymywać w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany;
 - b) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - c) dbać o bezpieczeństwo własne i dzieci przedszkolnych;
 - d) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
 - e) donosić i porcjować posiłki w swoim oddziale;
 - f) ponosić odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przedszkola;
 - g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji przedszkola.
- 6) **Woźny zobowiązany jest:**
- a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - b) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
 - d) dbać o obejście przedszkola i przyległy teren, ogród przedszkolny, sprzęt do zabaw;
 - e) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - f) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
 - g) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - h) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
- 7) **Pomoc nauczyciela** zobowiązana jest do:
- a) wypełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich oraz polecane przez nauczyciela oddziału lub dyrektora;
 - b) opieki nad dziećmi;
 - c) pomocy dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed wyjściem na podwórkę;
 - d) opieki w czasie spacerów i wycieczek;
 - e) pomocy przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - f) udziału w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - g) udziału w dekorowaniu sali;
 - h) pomocy przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
 - i) podawaniu dzieciom napojów w ciągu dnia;
 - j) pomocy w rozbieraniu dzieci przed leżakowaniem i ubieraniu po leżakowaniu;
 - k) pomocy nauczycielowi podczas zajęć z dziećmi, przygotowanie miejsca pracy i zabawy dla dzieci tak, aby było dla nich bezpieczne;
 - l) przestrzegania BHP poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi ostrych przedmiotów oraz zgłaszanie nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

§11

1. Usunięty

§12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwom nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jedna z nauczycielek opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§13

I. Zadania nauczycieli.

- 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowywania i nauczania dzieci:
 - a) nauczyciel poznaje i ustala potrzeby dzieci;
 - b) ustala formy pomocy wychowawczej;
 - c) włącza rodziców w działalność przedszkola;
 - d) organizuje wystawy prac dzieci, dba o aktualizację kącika dla rodziców;
 - e) podejmuje współpracę z rodzicami w celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie.
- 2) Planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania w przedszkolu, tworzenie planów oczekiwanych rezultatów;
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
 - c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych;
 - d) poszerzanie wiadomości dzieci, mając na uwadze indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby;
 - e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole;
 - g) rozbudzanie w dzieciach zainteresowań wiedzą ogólną;
 - h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności;
 - i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze;
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
 - a) prowadzenie arkuszy obserwacji w celu dogłębnego poznania dziecka;
 - b) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi;
 - c) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - d) przygotowanie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
 - a) ścisła realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacja zaleceń poradni specjalistycznych;
 - b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych.
 - c) organizowanie w formie: zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

- d) organizowanie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty te prowadzone są w zależności od potrzeb przez psychologa, pedagoga oraz nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 6) Wykonywanie poleceń dyrektora jeśli są zgodne z przepisami prawa.
- 7) Nauczyciel powinien:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych o obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 8) Przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 9) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

- a) zebrania ogólne;
- b) zebrania grupowe;
- c) zajęcia otwarte dla rodziców;
- d) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli;
- e) przekaz bieżących informacji i porad w kąciку dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
- f) spotkania i uroczystości z udziałem rodziców, w zależności od potrzeb przedszkola i oczekiwań rodziców.

§14

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

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna, oraz umiejętność zaspokajania swoich podstawowych potrzeb.
- 2) Dziecko w wieku 6 lat, a od roku szk. 2011/2012 również 5 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej:
 - a) rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić mu regularne uczęszczanie na zajęcia.
- 3) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
- 4) Obowiązek o którym mowa w pkt. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 5) Usunięty.
- 6) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

2. Nabór do przedszkola:

1) Terminarz naboru elektronicznego i kryteria dodatkowe (gminne) przyjęć ustala Organ Prowadzący.

1) W razie uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzja o przyjęciu dziecka zostanie podjęta w drodze losowania z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

3. Prawa i obowiązki dzieci:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczo-zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) czas pobytu dziecka w placówce nie może przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki (nie dłużej niż 9 godzin dziennie);
 - b) zapewnienie dziecku potrzeby codziennego przebywania na powietrzu w każdej porze roku;
 - c) zapewnienie stosowania zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej;
 - d) czas zajęć dydaktycznych zróżnicowany jest odpowiednio do grupy wiekowej;
 - e) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - f) utrzymanie należytej proporcji dowolnej i obowiązkowej działalności dziecka zgodnie z podstawą programową.
- 2) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej:
 - a) zapobieganie sytuacjom wywołującym agresję u dzieci;
 - b) przychylność wobec dziecka, postępowanie w miarę słuszności i dobra każdego dziecka;
 - c) niestosowanie w przedszkolu kar cielesnych;
 - d) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych;
 - e) reagowanie na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycznej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez odpowiednią interwencję i zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji.
- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym:
 - a) uwzględnianie potrzeb i możliwości dzieci;
 - b) zwracanie uwagi na różnice indywidualne zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływów środowiska;
 - c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem kompensowania odchyleń.
- 4) Obowiązki dzieci:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego i innych w przedszkolu i poza nim,
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
 - c) dbać o wspólne sprzęty i zabawki oraz estetykę otoczenia,
 - d) zachowywać porządek i czystość,
 - e) współdziałać w zespole,
 - f) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
 - g) szanować prawa innych,
 - h) - służyć pomocą młodszym i słabszym,
 - i) szanować wytwory pracy innych,
 - j) stosować formy grzecznościowe,
 - k) liczyć się ze zdaniem innych,
 - l) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
 - m) polubownie rozwiązywać konflikty,
 - n) uznawać prawo innych do spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej,
 - o) dbać o swój wygląd,
 - p) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach,
 - q) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody;

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 im. JANUSZA KORCZAKA

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca.
 - 2) Nie zgłoszenia się dziecka do 15 września.
 - 3) W ciągu roku szkolnego gdy rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 1 miesiąca – skreślenie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia powstania zadłużenia.
 - a) z pierwszym dniem powstania zadłużenia dziecko w wieku 2,5-4 lat nie będzie przyjęte do przedszkola, do dnia uregulowania zadłużenia, maksymalnie 2 tygodnie od 17 dnia miesiąca, a dziecko 5 i 6-letnie zostanie traktowane jako przedszkolak oddziału pięcio - godzinnego bez żywienia z wszystkimi tego konsekwencjami.
 - 4) Na życzenie rodziców.
 - 5) Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej za zgodą dyrektora i nauczycieli. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności jaką biorą na siebie pozostawiając dziecko w przedszkolu (nie posiadającego wykwalifikowanej służby medycznej) oraz potwierdzenia o konieczności podania leku dziecku z dokładną instrukcją dawkowania.
 - 6) Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.

4. Postanowienia końcowe

- 1) Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna:
 - a) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu;
 - b) jednolity tekst Statutu opracowuje się każdorazowo po przyjęciu zmian w Statucie.

Zmiany do Statutu zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2015r. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2015r.