

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 14 w Dąbrowie Górniczej



(tekst jednolity)
zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22.11.2018 r.

**WYKAZ PRZEPISÓW
WYKORZYSTANYCH PRZY OPRACOWANIU STATUTU PRZEDSZKOLA**

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189, ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1943, ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, ze zm.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170, ze zm.);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, ze zm.);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1627);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017 r., poz. 1655);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddziały przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz. U. 2017 r., poz. 1642);

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 r., poz. 1658);
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
20. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 ze zm.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 14 w Dąbrowie Górniczej;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę, fizjoterapeutę, socjoterapeutę, itd.;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 2

1. Przedszkole nr 14 w Dąbrowie Górniczej jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Tysiąclecia 25a.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

**Przedszkole nr 14
w Dąbrowie Górniczej**

4. Przedszkole używa pieczęci:

**PRZEDSZKOLE NR 14
ul. Tysiąclecia 25a
41-303 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 032 264-26-02
Jednostka Budżetowa
NIP 629-21-46-439 REGON 272000236
EKD 853212**

5. Przedszkole posiada adres e -mail:

**dyrekcja@przedszkole14-dg.pl
p14_dabrowag@poczta.onet.pl**

6. Przedszkole posiada stronę internetową:

www.przedszkole14-dg.pl

7. Przedszkole jest jednostką budżetową.

8. Działalność przedszkola jako jednostki budżetowej finansowana jest przez:

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 1) miasto – gmina Dąbrowa Górnicza;
- 2) rodziców – w formie opłat za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu.
9. Przedszkole może otrzymywać na bieżącą działalność darowizny od osób fizycznych i prawnych, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
10. Przedszkole nie posiada grup mniejszości narodowych.
11. Przedszkole nie prowadzi grup integracyjnych.
12. Przedszkole nie posiada swojego imienia.

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza mająca siedzibę w Dąbrowie Górniczej przy ul. Granicznej 21.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 41a.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola wynikają z nadrzędnego celu wychowania przedszkolnego (wsparzenie całościowego rozwoju dziecka) i dotyczą organizacji procesu edukacji. Zadania są realizowane w codziennej pracy placówki poprzez:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowanie;
- 4) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 5) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
 - 6) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 7) planowanie i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;
 - 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;
 - 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci;
 - 10) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
 - 11) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
 - 2) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;

- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- 4) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami";
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka,
 - b) dyrektora przedszkola,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - d) poradni,
 - e) pomocy nauczyciela,
 - f) pracownika socjalnego,
 - g) asystenta rodziny,
 - h) kuratora sądowego,
 - i) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
3. Godzina zajęć w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 7

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje w przedszkolu zajęcia w ramach kształcenia specjalnego.
2. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność: dla dzieci niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanie społecznie;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
3. W ramach posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Zadaniem przedszkola w zakresie realizacji kształcenia specjalnego jest:
 - 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zapewnienie zajęć specjalistycznych;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 4) zapewnienie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 5) integracja dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym, dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka przez zespół indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 6. Zadaniem dyrektora jest powołanie wyżej wymienionego zespołu w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący z dzieckiem zajęcia.
 7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i określa zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka.
 8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w przedszkolu dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu.
 9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
 10. Godzina zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla dziecka w przedszkolu wynosi po 2 godziny na dziecko.
 11. W celu zapewnienia dziecku realizacji zadań zawartych w orzeczeniu przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb z poradniami specjalistycznymi.
 12. Dla dziecka z potrzebą kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo pomoc dla nauczyciela, która jest wsparciem dla nauczyciela a przede wszystkim ma się przyczynić do lepszego funkcjonowania dziecka i uczestnictwa w życiu przedszkola.

§ 8

1. W przedszkolu w porozumieniu z organem prowadzącym może być organizowane indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne roczne nauczanie przedszkolne może być zorganizowane:
 - 1) dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola;
 - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowane są w miejscu pobytu dziecka (w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej).
4. Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
5. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Dyrektor organizuje we współpracy z rodzicami dziecka indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz nadzoruje prawidłowe dokumentowanie przebiegu nauczania, w tym prowadzenie dla dziecka objętego indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym odrębnego dziennika indywidualnych zajęć.
7. W porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor ustala wymiar od 4 do 6 godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, realizowanych z dzieckiem w ciągu co najmniej 2 dni.
8. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić tygodniowy wymiar wyższy niż 6 godzin zajęć realizowanych z dzieckiem w ramach indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Dyrektor może, na wniosek rodziców dziecka, ustalić tygodniowy wymiar niższy niż 4 godziny zajęć realizowany z dzieckiem w ramach indywidualnego przygotowania przedszkolnego – w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka. Przy obniżeniu wymiaru godzin tych zajęć uwzględnia konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

§ 9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez udział w imprezach regionalnych danego rejonu;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 10

1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:
 - 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
 - 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
 - 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;

- 4) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
- 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
- 6) dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i napojów;
- 7) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek oraz innych wartościowych przedmiotów;
- 8) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie; odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 9) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) powierzanie opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce i poza nią nauczycielom;
 - 2) wyposażając przedszkole w sprzęty, zabawki, meble zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
2. Sposób sprawowania opieki na dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz podczas zajęć poza przedszkolem:
 - 1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niepedagogicznych przydzielonych do danej grupy;
 - 2) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w przedszkolu;
 - 3) dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
 - 4) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek skontrolować miejsce, w którym mają odbywać się zajęcia (np. salę lub teren ogrodu przedszkolnego oraz ich wyposażenie), a nieprawidłowości niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi;
 - 6) nauczyciel w dzienniku zajęć odnotowuje godziny przyjścia dziecka do przedszkola i wyjścia z placówki;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 7) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 8) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi mu dziećmi innemu nauczycielowi lub pracownikowi niebędącemu nauczycielem;
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- 10) nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora – w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
- 11) w zajęciach na terenie przedszkola lub poza nim mogą brać udział, za zgodą dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
- 12) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;
- 13) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierzył oddział;
- 14) w czasie pobytu dzieciom w przedszkolu zapewnia się wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
- 15) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niebędący nauczycielami;
- 16) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
 - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
 - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.
- 17) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej, wymaga zgody rodziców;
- 18) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym a następnie informuje się uczestników i rodziców dzieci o podjętych ustaleniach;
- 19) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola;
- 20) szczegółowa procedura organizacji wycieczek i imprez oraz wzór karty wycieczki i imprezy regulowany jest odrębnymi przepisami;
- 21) wszyscy pracownicy przedszkola powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż.;

- 22) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ustawicznie monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola;
- 23) rodzice są zobligowani do zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat; alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

§ 12

1. Na początku roku szkolnego rodzice są zobowiązani do złożenia nauczycielom poszczególnych grup lub pracownikom dyżurującym w szatni upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola zawierające:
 - 1) imię i nazwisko dziecka oraz nazwę grupy do której uczęszcza;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa oraz numer i serię dowodu osobistego;
 - 3) upoważnienie sporządzone przez rodzica jest ważne na dany rok szkolny.
2. Upoważnienie wystawiają rodzice dziecka na piśmie i potwierdzają własnoręcznymi podpisami.
3. Rodzice mogą według potrzeb dokonywać zmian w upoważnianych przez nich osobach.
4. Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
5. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godzinach ustalonych w organizacji pracy przedszkola.
6. Dzieci korzystające ze śniadania powinny być przyprowadzane do przedszkola przed rozpoczęciem ustalonej godziny posiłku. Dopuszcza się w uzasadnionych sytuacjach przyprowadzanie dzieci do przedszkola w późniejszych godzinach po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu do dyrektora lub nauczycieli grupy do której uczęszcza dziecko.
7. Wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do pełnienia dyżurów w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach 5³⁰ – 9⁰⁰ oraz 13⁰⁰ - 16³⁰.
8. Nauczyciel oraz pracownik pełniący dyżur w szatni ma dostęp do listy osób upoważnionych do odbierania dzieci z przedszkola.
9. Po przyjsciu do przedszkola i przebraniu w szatni dziecka rodzic zaprowadza dziecko do sali i przekazuje je pod opiekę nauczyciela.
10. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola są zobowiązane pomóc dziecku w szatni zdjąć wierzchnie okrycie i zmienić obuwie.
11. Od momentu przekazania dziecka nauczycielowi do chwili odebrania dziecka po zajęciach nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
12. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich pisemnie upoważnioną zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
13. Podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona.
14. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez osoby przyprowadzające przed wejściem do budynku.

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

15. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców lub inną osobę bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub w innym miejscu w budynku przedszkola.
16. Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna mieć ze sobą dowód osobisty lub inny dokument tożsamości.
17. Nauczyciel lub pracownik dyżurujący w szatni w razie potrzeby może żądać od osoby odbierającej dziecko potwierdzenia jej tożsamości.
18. W przypadku wątpliwości nauczyciela lub pracownika dyżurujący w szatni co do tożsamości osoby odbierającej dziecko nauczyciel lub pracownik dyżurujący w szatni ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel).
19. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli po dziecko ma się zgłosić osoba, która nie została przez rodziców upoważniona, rodzice są zobowiązani zawiadomić o tym telefonicznie dyrektora przedszkola. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi w takim przypadku mieć ze sobą zarówno dowód osobisty, jak i pisemną zgodę rodziców.
20. Nauczyciel lub pracownik dyżurujący w szatni nie może przekazać dziecka osobie budzącej wątpliwości co do zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa:
 - 1) w przypadku gdy osobą odbierającą dziecko nie jest rodzic dziecka nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie;
 - 2) w przypadku gdy osobą odbierającą dziecko jest rodzic, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie drugiego rodzica dziecka i czeka w przedszkolu na jego przybycie.
21. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do godziny 16.30 nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
22. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, bądź uprawnionymi opiekunami, którzy mogliby odebrać dziecko nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora a w ostateczności policję.
23. W przypadku wezwania policji nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na jej przyjazd.

§ 13

1. Postępowanie w razie wypadku i choroby wychowanka określają odpowiednie procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu.
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, pracownika służb bhp. oraz rodziców dziecka.
3. Przy drobnych urazach (np. uszkodzenie naskórka) pierwszej pomocy poszkodowanemu udziela pracownik posiadający szkolenie z udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 6

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach w pozyskiwaniu środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

§ 15

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola, który zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 3) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 6) dopuszczanie do użytku przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) dokonanie co najmniej raz w roku kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 8) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 9) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 10) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 17

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Dyrektor zwołuje pierwsze posiedzenie rady rodziców, otwiera je i przewodniczy mu, do chwili wybrania przez ogół członków rady rodziców przewodniczącego, który kieruje dalszą częścią zebrania.
4. W posiedzeniach rady rodziców mogą brać udział inne osoby zaproszone z głosem doradczym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Rada rodziców posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci: rodzina – przedszkole.
8. Rada rodziców może z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami i opiniami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy.
10. Do kompetencji i uprawnień rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

11. Rada rodziców opiniuje prace nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania
12. Rada rodziców deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
13. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
14. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.

§ 18

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki;
 - 2) zapoznanie przez dyrektora organów placówki z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego;
 - 3) w zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej;
 - 4) w zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele;
 - 5) dyrektor informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
 - 6) przedstawiciele rady rodziców są zapraszani na imprezy, uroczystości i działania organizowane przez przedszkole;
 - 7) rada pedagogiczna i rada rodziców podejmują wspólne działania.
4. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;
 - 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
 - 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
 - 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
 - 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawiciele tych organów zaprasza dyrektor przedszkola;
 - 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 7

Organizacja pracy przedszkola

§ 19

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
3. Liczba oddziałów ogólnodostępnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 5³⁰ do 16³⁰;
 - 1) przedszkole jest nieczynne:
 - a) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - b) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - c) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
4. O zamknięciu przedszkola, w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostają informowani odpowiednio wcześniej.

§ 21

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków
2. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacyjny przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań oraz oczekiwań rodziców.

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci;
 - 2) godziny posiłków, tj.:
 - a) śniadanie – godz. 9⁰⁰
 - b) obiad – godz. 12⁰⁰
 - c) podwieczorek – 14⁰⁰
 - 3) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Bezpłatne godziny realizacji podstawy programowej odbywają się od 8³⁰ do 13³⁰.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczyciela w danej grupie dzieci.
2. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
3. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w danym roku szkolnym podejmuje dyrektor.
4. Ze względu na organizację pracy przedszkola na początku roku szkolnego poszczególne grupy mogą być podzielone, może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiekę oddział.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa.
7. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 25

Sposób realizacji zadań przedszkola:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora i wpisane do przedszkolnego zestawu programów. Programy obejmują wszystkie obszary podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

5. W przedszkolu można rozszerzać ofertę zajęć o tzw. zajęcia dodatkowe. Opłaty ponoszone przez rodziców za przedszkole nie mogą być jednak z tego tytułu wyższe. Zajęcia te organizuje dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Organizując zajęcia dodatkowe, dyrektor przedszkola może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
7. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
9. Edukacją przedszkolną mogą być objęte również dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 26

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8³⁰ do 13³⁰.
2. Opłaty za przedszkole nie mogą być wyższe niż 1 złotych za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Dzieci 6 latnie spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne są zwolnione z opłaty za godziny pobytu ponad podstawę programową.
4. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązani są do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.
6. Koszt wyżywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry.
7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do dnia 15 – go danego miesiąca „z góry”;
 - 2) opłaty dokonują rodzice w kasie przedszkola lub na konta przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy);
 - 3) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.
9. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola. Opłatę dla pracownika ustala dyrektor na zasadach pełnej odpłatności za posiłek, pokrywającej całkowity koszt jego przygotowania.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, specjalistów (w miarę potrzeb) oraz innych pracowników niebędących nauczycielami, którzy wykonują zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola, w szczególności zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki;
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb przedszkola;
 - 4) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności:
 - a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy,
 - b) potwierdzania obecności w pracy podpisem na liście obecności oraz przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - c) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) zgłaszania zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola,
 - e) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - f) w przypadku nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością) zgłaszania tego faktu w miejscu pracy niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 2 dni),
 - g) w określonym terminie poddawania się kontrolnym badaniom lekarskim,
 - h) w każdej sytuacji zachowywania się kulturalnie i taktownie.
 - 5) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro przedszkola, chronienia jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez dyrektora, pracownicy przedszkola otrzymują w formie pisemnej.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z podziałem kompetencji, obowiązków i uprawnień określonych przez dyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy przedszkola;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) tworzenie właściwego klimatu dla postępu pedagogicznego i doskonalenia metodycznego nauczycieli;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora - pełna odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 6) reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
3. Wicedyrektor:
 - 1) prowadzi księgę zastępstw i wyznacza nauczycieli na zastępstwo oraz terminowo przekazuje do głównego księgowego informacje od nauczycieli dotyczących godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
 - 2) podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola;
 - 3) współdziała z dyrektorem przedszkola w przygotowaniu arkusza organizacyjnego;
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - a) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników zajęć, planów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczycieli,
 - c) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy przedszkola,
 - d) prowadzi bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom.
 - 5) egzekwuje przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 6) kontroluje pracę pracowników niebędących nauczycielami;
 - 7) wykonuje inne zadania związane z działalnością przedszkola zlecone przez dyrektora.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.
4. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie.
5. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
6. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) otoczyć dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia do przedszkola i przejęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub rodzicom, prawnym opiekunom, upoważnionej osobie;
 - 2) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych -stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego;
 - 3) sumiennie przygotowywać się do pracy z dziećmi;
 - 4) prowadzić dokumentację pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 5) prowadzić z dziećmi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) dbać o estetyczny i funkcjonalny wygląd sali zajęć;
 - 9) ściśle współpracować z rodzicami, tj.:
 - a) systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) informować rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
 - c) zachęcać rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizując wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
 - 10) sporządzać możliwe do wykonania w przedszkolu pomoce dydaktyczne, dekoracje, itp.;
 - 11) wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi wpisywać do zeszytu wyjść;
 - 12) zakończyć pracę w przypadku ранnej zmiany dopiero po przekazaniu dzieci w grupie drugiemu nauczycielowi;
 - 13) bezzwłocznie zawiadamiać dyrektora przedszkola o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej;
 - 14) realizować pracę w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia w grupie płynności pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
9. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela pełni drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw:
 - 1) zastępstwa odnotowywane są w księdze zastępstw i potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby zastępującej nieobecnego nauczyciela;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 2) zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć przedszkola;
 - 3) praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.
10. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
- 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci oraz uczestniczyć w tych uroczystościach;
 - 2) brać udział w naradach roboczych, zebraniach rady pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
 - 3) organizować zebrania z rodzicami.
11. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce. W związku z powyższym odpowiada za:
- 1) zabawki i pomoce otrzymane do pracy z dziećmi;
 - 2) pomoce i książki stanowiące własność przedszkola.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, a nie wymienione wyżej, lecz wynikające z działalności przedszkola.
13. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.

§ 30

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci oraz jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach - nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela.; jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek.; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia u dzieci niepokojących objawów chorobowych.

§ 31

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze wspomaganiami rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami uwzględniając prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - a) potrzeb opiekuńczych wynikających z działalności rodziny (sytuacja materialna rodziny, zapewnienie opieki przez rodzinę, rodzina w rozkładzie, brak troski o dziecko, przemoc w rodzinie, zespół dziecka krzywdzonego, trudności wychowawcze wynikające z błędów wychowawczych w rodzinie, postawy rodzicielskie, system kar i nagród, brak ujednoliconych oddziaływań wychowawczych),
 - b) potrzeb opiekuńczych związanych z działalnością przedszkola (bezpieczeństwo osobiste, adaptacja do nowych warunków, indywidualność rozwojowa wychowanka),
 - c) potrzeb związanych z aktywnością dziecka w środowisku przedszkolnym (aktywność indywidualna, samodzielność w zabawie, opieka nad dzieckiem, kontakty społeczne, rozwój poznawczy, przestrzeganie praw i obowiązków),
 - d) potrzeb wynikających z właściwości funkcjonowania organizmu dziecka;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przedszkolu poprzez:
 - a) diagnozę (narzędzia opracowane przez nauczycieli, arkusze obserwacji, karty rozwoju dziecka, karty rozwoju mowy, rozmowy, wywiad środowiskowy, testy badania poziomu gotowości szkolnej, analizę wytworów dziecka),
 - b) profilaktykę,
 - c) wyrównywanie zaburzeń poprzez ćwiczenia indywidualne i zespołowe,
 - d) pracę z dzieckiem zdolnym;
 - 3) informowaniem rodziców o osiągnięciach dziecka poprzez:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami: psychologiem, logopedą na życzenie rodzica,
 - c) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci,
 - d) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość poprzez:
 - a) aktywny udział w opracowaniu planu pracy przedszkola,
 - b) opracowanie miesięcznych planów pracy zgodnych z założeniami zawartymi w rocznym planie pracy oraz programach realizowanych w danym oddziale,

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- c) uczestniczenie w diagnozowaniu pracy przedszkola poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy,
 - d) wybór programu wychowania przedszkolnego,
 - e) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennika zajęć, miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, dokumentacji dotyczącej obserwacji dziecka, notatek z pracy indywidualnej z dzieckiem, protokolarzy zebrań z rodzicami,
 - f) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez udział w konferencjach metodycznych udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione, czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym, wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich, wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu,
 - g) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej wychowanka,
 - h) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi,
 - i) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowaniem:
- a) rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) prowadzenie bieżącej diagnostyki,
 - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunku pracy z dzieckiem,
 - d) wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych,
 - e) zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem,
 - f) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - g) wydanie rodzicom dziecka w terminie do końca 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, informację wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu;
- 6) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- a) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologa, pedagoga, logopedy.
2. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Organ prowadzący i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 32

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci;
 - 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka;
 - 4) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;
 - 5) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
 - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
 - 7) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców;
 - 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
 - 10) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola;
 - 11) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami;
 - 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
 - 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

§ 33

1. Do zadań nauczyciela surdopedagoga należy w szczególności:
 - 1) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach, np. o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci;
 - 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizowanie i prowadzenie działań terapeutycznych, indywidualnych bądź grupowych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka;
 - 5) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, poprzez możliwość uczestnictwa w zajęciach;
 - 6) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
 - 7) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 8) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są inni pracownicy niebędący nauczycielami:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) starszy intendent;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) konserwator;
2. Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych dotyczą w szczególności:
 - 1) obsługi finansowej i księgowej;
 - 2) prowadzenia i kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne niezbędne do wypełniania zadań statutowych przedszkola;
 - 4) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
3. Zadania pracowników na stanowiskach obsługowych dotyczą w szczególności:
 - 1) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków, w spacerach, wycieczkach, pobycie w ogrodzie, w przygotowaniach do zajęć;
 - 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
 - 3) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci;
 - 4) utrzymania w należyтым stanie technicznym terenu, sprzętów i urządzeń należących do placówki.
4. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola. Zadania pracowników niebędących nauczycielami zawarte są w szczegółowych przydziałach czynności, podpisanych przez nich i znajdujących się w aktach osobowych.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9
Wychowankowie przedszkola

§ 35

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne do podjęcia nauki w szkole. Rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka do przedszkola i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem gminy.
8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie w której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Obowiązkiem rodziców dziecka, które realizuje obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) niespełnienie obowiązku zajęć edukacyjnych przez dziecko podlega egzekucji w stosunku do rodziców w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na pobyt w przedszkolu powinni do 10 września podpisać umowę o świadczenie usług i złożyć ją u dyrektora przedszkola lub wicedyrektora przedszkola. Odmówienie podpisania umowy w ww. terminie traktowane będzie jako rezygnacja z przyjęcia dziecka do przedszkola i miejsce danego dziecka może zostać zaproponowane rodzicom dziecka znajdującemu się na liście rezerwowej.

§ 36

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 37

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
 - 7) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań;
 - 8) odnoszenia sukcesów;
 - 9) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 10) zdrowego odżywiania;
 - 11) wypoczynku jeśli tego potrzebuje;
 - 12) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
2. Dzieci jako członkowie społeczności przedszkolnej mają obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności:
 - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o higienę otoczenia;
 - 2) odnoszenia się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
 - 3) przestrzegania zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem;
 - 5) stosowania podstawowych form grzecznościowych;
 - 6) respektowania poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
 - 7) wywiązywania się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 8) informowania nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
 - 9) przyjaznego odnoszenie się do świata przyrody;
 - 10) dzielenia się zabawkami, materiałami i miejscem zabawy;
 - 11) życzliwego odnoszenia się do potrzeb, możliwości i trudności innych dzieci;
 - 12) współdziałania z innymi w utrzymaniu porządku wśród zabawek i sprzętów znajdujących się w sali.
3. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, nauczyciele, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów przedszkola.

4. System nagród stosowanych wobec wychowanka:
 - 1) pochwała indywidualna dziecka przez nauczyciela;
 - 2) pochwała na forum grupy;
 - 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
 - 4) nagroda (naklejka, pieczętka itp.);
 - 5) możliwość wyboru przez nagrodzone dziecko ulubionej formy działalności, zabawy;
 - 6) chodzenie w pierwszej parze;
 - 7) pochwała dyrektora;
5. System kar stosowanych wobec wychowanka:
 - 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela;
 - 2) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 3) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego - np. rysunek jako forma przeprosin;
 - 4) wykonanie pracy na rzecz grupy - np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
 - 5) odsunięcie i pozostawienie dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 6) czasowe ograniczenie uprawnień do zabawy wybraną zabawką;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka;

§ 38

1. Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) dziecko nie zgłosi się do przedszkola w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;
 - 4) rodzice nie wywiązują się przez okres jednego miesiąca z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować;
 - 5) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu przedszkola;
 - 6) uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w statucie.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru i wezwanie rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy;
 - 2) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 3) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 4) rozwiązanie umowy cywilno – prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie jego rozstrzygnięcia.
7. W przypadku dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej.
8. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

Rozdział 11

Formy współdziałania z rodzicami

§ 39

1. Przedszkole realizuje swoje zadania we współdziałaniu z rodzicami.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 40

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
 - 1) kontakty indywidualne:
 - a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,
 - b) rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - c) rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”;
 - 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
 - 3) zebrania ogólne i oddziałowe;
 - 4) zebrania z radą rodziców – minimum dwa razy w roku szkolnym;
 - 5) konsultacje, rozmowy indywidualne z dyrektorem – według potrzeb rodziców;
 - 6) indywidualne konsultacje z nauczycielem w wyznaczonym terminie, minimum raz w miesiącu;

- 7) zajęcia otwarte: każdy nauczyciel przynajmniej jedno zajęcie w ciągu roku szkolnego;
 - 8) uroczystości i imprezy przedszkolne zgodnie z kalendarzem uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 9) wycieczki ;
 - 10) prelekcje i warsztaty dla rodziców ;
 - 11) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET) – minimum dwa razy w roku szkolnym;
 - 12) konsultacje, rozmowy indywidualne z logopedą, pedagogiem, psychologiem organizowane - wg potrzeb rodziców;
 - 13) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola - organizowane w miesiącu czerwcu.
2. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 3) harmonogramie zebrań.
 3. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
 - 1) mają charakter ogólnoprzedszkolny lub oddziałowy;
 - 2) odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku.
 4. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
 5. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:
 - 1) organów sprawujących nadzór nad przedszkolem;
 - 2) dyrektora;
 - 3) rodziców.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki rodziców

§ 41

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami przedszkola, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju opartego na obserwacji pedagogicznej;
 - 3) znajomości zadań wynikających z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

- 6) spotkań z radą pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i funkcjonowaniem przedszkola, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 7) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 8) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych.

§ 42

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie ustaleń rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) regularne i terminowe uiszczanie opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w wyznaczonych godzinach pracy przedszkola;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o wszelkich poważnych dolegliwościach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 7) współpracy z nauczycielami i specjalistami w ramach udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

Rozdział 13

Zasady gospodarki finansowej

§ 43

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu prowadzona jest działalność gospodarcza mająca na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) umieszczenie statutu na stronie BIP Dąbrowy Górniczej;
 - 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej

4. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez radę pedagogiczną.
5. Tekst niniejszego statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 22 listopada 2018 r. - uchwała nr 11/2018/2019. Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 22 listopada 2018 r.
6. Z dniem 22.11.2018 r. traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28.11.2017 r.- uchwała nr 4/2017/2018
7. Statut Przedszkola nr 14 w Dąbrowie Górniczej obowiązuje z dniem 22.11.2018 r.

Dąbrowa Górnicza, dnia 22.11.2018 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Przedszkola nr 14
mgr Marta Janicka