

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 13
W MIKOŁOWIE**

I. PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
(tekst jednolity Dz. U Nr 67 z 1996 r. poz. 329z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 z 1999 r. poz. 96 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
(tekst ujednolicony - 4.04.2000 r. z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2002 r w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
(Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 626)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 2003 r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U.Nr 137, poz.1304r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr.35, poz.222)

II NAZWA PRZEDSZKOLA

§1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 13 w Mikołowie ul. Skalna 10.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Przedszkole nosi imię „Gromadka Misia Uszatka”
5. Przedszkole wchodzi w skład jednostki o nazwie:
Zespół Szkolno - Przedszkolny w Mikołowie.
6. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno - Przedszkolny
Przedszkole Nr 13
ul. Skalna 10 43-190 Mikołów
tel. (032) 226 06 24
Identyfikator 277895634

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1/ wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2/ sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
 - 3/ współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
2. Udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 1/ wszelkie nieprawidłowości w rozwoju psychologicznym dziecka są konsultowane przez wychowawców z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój psychofizyczny dziecka typu PPP, poradnie specjalistyczne,
 - 2/ specjalną opieką otacza się dzieci niepełnosprawne znajdujące się w grupie,
 - 3/ nauczyciel współpracuje z rodzicami i lekarzem prowadzącym, czuwa nad jego bezpieczeństwem.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1/ wpajanie szacunku dla ojczyzny i symboli narodowych,
 - 2/ pielęgnowanie tradycji regionalnych, gwary śląskiej przy jednoczesnym zachowaniu czystości języka polskiego,
 - 3/ włączaniu w kalendarz imprez - rocznic związanych z lokalną historią,
 - 4/ uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci poprzez organizację

nauki religii, głównie dla dzieci 5 - 6 letnich na zasadach określonych w Zarządzeniu MEN z dn.14.04.92 (Dz. U Nr 36 poz.155 z późniejszymi zmianami).

4. Nauczyciel organizuje dodatkowe zajęcia mające na celu wyrównywanie zauważonych braków, deficytów rozwojowych.
5. W przypadku pojawienia się mniejszości narodowej, w celu podtrzymania tożsamości narodowej etnicznej i językowej, na wniosek rodziców przedszkole podejmie stosowne działania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola.

1/ zasady sprawowania opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

a/ w czasie pobytu w przedszkolu dzieci znajdują się pod stałą opieką nauczyciela,

b/ nauczyciel przeprowadza pogadanki na temat bezpiecznego zachowania się na drodze, w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim,

c/ nauczyciel i pomoc nauczyciela są zobowiązani do stałego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi się zajęcia w celu szybkiego usunięcia zagrożeń jak np.: pęknięte szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia , gorące płyny,

d/ w sali gimnastycznej i na boisku - sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci, dostosować wymagania do możliwości fizycznych dzieci,

e/ w czasie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawują co najmniej dwie osoby dorosłe, w zależności od charakteru zajęć,

f/ obowiązkiem opiekunów jest zapewnienie dzieciom właściwego ubioru dostosowanego do warunków pogodowych,

g/ w czasie mrozu, zamieci, gołoledzi zajęć na dworze nie organizuje się,

2/ dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są formy opieki organizuje się pomoc w postaci:

a/ pokrycia kosztów pobytu w przedszkolu na podstawie umowy z MOPS - em,

b/ doraźnej pomocy z funduszy Rady Rodziców, w miarę posiadanych na ten cel środków,

3/ dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów),

a/ dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych upoważnioną w karcie zapisu do przedszkola lub upoważnioną jednorazowo na piśmie przez rodziców,

b/ upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub (prawnego opiekuna),

c/ upoważnienie jednorazowe powinno być dostarczone osobiście przez rodziców, (prawnych opiekunów) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola,

- 4/ dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań (integracja),
- 5/ dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

IV.ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Organami Przedszkola są:

- 1/ Dyrektor Zespołu
- 2/ Rada Pedagogiczna
- 3/ Rada Rodziców

2. Organy wymienione w pkt. 1 - 3 są wspólne dla Szkoły Nr 11 i Przedszkola Nr 13.

3. Kompetencje Dyrektora Zespołu:

- 1/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce,
- 3/ sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- 4/ realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7/ wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 8/ o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 9/ organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
- 10/ rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 11/ dyrektor jako kierownik placówki decyduje w sprawie:
 - a/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b/ przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - c/ występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
- 12/ dyrektor placówki w sprawach wychowanków:
 - a/ sprawuje kontrolę realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie placówki,
 - b/ podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i o odroczeniu obowiązku szkolnego po otrzymaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, zezwala na indywidualny tok lub program nauki oraz spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką zgodnie z odrębnymi przepisami,

13/ dyrektor w wykonywaniu swoich zadań statutowych współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.

4. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej:

- 1/ Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Zespołu Szkolno Przedszkolnego realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki,
- 2/ w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą i na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3/ przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, który organizuje prace Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- 4/ Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej,
- 5/ dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
- 6/ Rada Pedagogiczna uchwała:
 - a/ wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b/ innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - c/ statut szkoły,
 - d/ po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
 - e/ w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
 - f/ plan doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - g/ skreślenie z listy uczniów
- 7/ Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - a/ roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
- 8/ Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a/ organizację pracy Szkoły i Przedszkola , zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b/ projekt planu finansowego szkoły
 - c/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród oraz innych form uznania
 - d/ przydział czynności nauczycielskich w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo odpłatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
 - e/ kandydatów do powierzenia funkcji dyrektora szkoły,
 - f/ przedłużenie stanowiska dyrektora szkoły,
 - g/ wniosek o indywidualny program lub tok nauki,

h/ dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
i/ program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,

9/ Rada Pedagogiczna ma prawo do:

a/ zgłaszania swoich kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
b/ występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

W powyższych przypadkach organ prowadzący lub dyrektor zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej

c/ oddelegować przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela

10/ Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły

11/ Rada Pedagogiczna rozpatruje, skierowane do niej, wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw w szkole

12/ Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego

13/ Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych przypadkach, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III

14/ Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności, Regulamin powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

5. Zakres kompetencji Rady Rodziców:

1/ W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i w ich imieniu podejmujący i realizujący na rzecz dzieci i uczniów określone zadania dydaktyczno - wychowawcze, opiekuńcze i materialne.

2/ W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału

3/ Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

4/ Może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5/ Uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

6/ Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

7/ Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

8/ Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem

9/ Przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora

10/ Może wnioskować, wspólnie z radą pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie imienia przedszkola

11/ Opiniuje odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

12/ Ustala w porozumieniu z dyrektorem wzór jednolitego stroju

13/ Ustala w porozumieniu z dyrektorem sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego

- 14/ Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 15/ Rada współpracuje z Radą Pedagogiczną i organami nadzorującymi Zespół Szkolno - Przedszkolny w organizowaniu kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki.
- 16/ Rodzice, jako główny partner szkoły i przedszkola w realizacji procesu wychowawczego ponoszą współodpowiedzialność za postawy swoich dzieci.
- 17/ Uprawnienia Rady Rodziców:
 - a/ Rada Rodziców występuje do dyrektora i Rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu
 - b/ może wystąpić z wnioskiem o powołanie Rady Zespołu
- 18/ Rada Rodziców opiniuje:
 - a/projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły i przedszkola,
 - b/ plan pracy dydaktycznej , opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
 - c/ ceny obiadów
- 19/ Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do udziału w pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
- 20/ Przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek ucznia lub rodzica ucznia może wziąć udział jako obserwator w egzaminie sprawdzającym

6. Dyrektor przedszkola zapewnia każdemu z wymienionych organów placówki możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, jednocześnie umożliwiając korzystanie z pomieszczeń szkolnych.

7. Organy kolegialne przedszkola rozwiązują sytuacje konfliktowe w duchu wzajemnego zrozumienia i tolerancji, nie naruszając swoich praw statutowych i autonomii w ramach swoich uprawnień.

- 1/ Wszystkie uwagi, opinie i skargi dotyczące pracy szkoły wyrażone przez organy szkoły, powinny być kierowane w pierwszej kolejności do dyrektora, w celu ich rozpatrzenia i zapewnienia możliwości ich załatwienia na terenie szkoły.
- 2/ W przypadku zaistnienia sporu między nimi nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych na terenie szkoły.
- 3/ Przyjmuje się zasadę, iż w przypadku konfliktu między organami te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora. W razie nie osiągnięcia kompromisu na szczeblu szkoły, strona zgłaszająca problem (za wyjątkiem Samorządu Uczniów) ma prawo wystąpić o mediację i rozstrzygnięcie do Organu nadzorującego lub prowadzącego Szkołę w zależności od klasyfikacji sprawy.
- 4/ Organy placówki działające w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły. W tym celu kierują informacje do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest zapoznać z nimi pozostałe organy. Każdy z organów może dodatkowo przekazać informacje na wydzielonej w szkole tablicy ogłoszeń.

V.ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym liczba dzieci w oddziale powinna wynosić 15-20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 6.

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
3. Decyzja wyboru programu wychowania przedszkolnego należy do nauczyciela. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku szkolnego. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie pedagogicznej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych przez nauczyciela i zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1/ z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
 - 2/ z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Przedszkole jest przedszkolem dwu oddziałowym:
 - 1/ grupa mieszana dla 3-4-5 latków,
 - 2/ grupa 6-latków
2. Z uwagi na dużą liczbę dzieci w danych rocznikach dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3 - 4 latki, 5 - 6 latki

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece: jednego nauczyciela w grupie sześciolatków i dwóch nauczycieli w grupie mieszanej.
4. Pomoc nauczyciela pomaga zasadniczo w grupie mieszanej, w miarę potrzeb w grupie starszej,

§8.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
1/ czas pracy poszczególnych oddziałów,
2/ liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
3/ ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§9.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Ramowy rozkład dnia:

6.00	8.00	schodzenie się dzieci
8.30	9.00	śniadanie
9.00	11.30	zajęcia programowe
11.30	12.00	obiad
12.00	13.45	zajęcia relaksacyjne
13.45	14.00	podwieczorek
14.00	17.00	zajęcia dowolne
	17.00	zakończenie zajęć

2. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
Szczegółowy rozkład dnia zapisuje się w dzienniku zajęć i podaje do wiadomości rodzicom.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz.8.00 do godz.13.00
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 5.
6. Ustala się czas pracy przedszkola:
od 6.00 - 17.00 dla grupy 3 - 4 latków
od 8.00 - 14.00 dla grupy 5 - 6 latków

7. Dopuszcza się możliwość regulowania godzin otwarcia i zamknięcia przedszkola, biorąc pod uwagę sugestie rodziców i zapotrzebowanie z ich strony.
8. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.

9. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat

- 1/ na wyżywienie w przedszkolu składają się: śniadanie, obiad, podwieczorek; dzieci korzystają z posiłków w zależności od czasu pobytu w przedszkolu.
- 2/ koszty odpłatności obejmują:
 - a/ pełny koszt wyżywienia (stawka x ilość dni), pozostaje do dyspozycji intendenta,
 - b/ koszty związane z przygotowaniem posiłków tzw. koszty stałe, są odprowadzane do ZS i PM,
- 3/ w przypadku korzystania z mniejszej liczby posiłków stosuje się zasady obliczania:
 - a/ tylko obiad - 50% stawki żywieniowej
 - b/ obiad + śniadanie lub podwieczorek - 80% stawki
 - c/ śniadanie lub podwieczorek - 30% stawki;
- 4/ zwrot kosztów wyżywienia przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zgłaszany wcześniej. Dzień zgłoszenia nie podlega odliczeniu,
- 5/ wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców, natomiast wysokość kosztów stałych ustala organ prowadzący,
- 6/ termin wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor placówki,

VI. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§10.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadania nauczycieli oraz pozostałych pracowników dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1/ nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci
 - 2/ nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki zawiadomić pracownika obsługi placówki o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3/ upoważniony przez dyrektora placówki pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora placówki lub skierować tę osobę do dyrektora.

4/ nauczyciel lub inny pracownik placówki powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§11.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1/ poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- 2/ ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3/ włączenia ich w działalność przedszkola,

2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

W tym celu:

- 1/ realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonej mu grupie, tworzy warunki do rozwoju dzieci, przygotowania ich do życia w zespole, w rodzinie,
- 2/ współpracuje z rodzicami wychowanków w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy,
- 3/ wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci ich zdolności i zainteresowania,
- 4/ udziela pomocy dzieciom w przezwyciężaniu niepowodzeń i trudności,
- 5/ współdziała z PPP w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

VII ZADANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§12.

1. Obowiązki pomocy nauczycielki.

- 1/ spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków 3, 4 letnich, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu dnia i organizacji placówki,
- 2/ utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3/ dbać o czystość leżaków i pościeli,
- 4/ roznosić posiłki na salę i zbierać naczynia,

2. Obowiązki intendenta:

- 1/ zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
- 2/ nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- 3/ sporządzanie jadłospisów uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4/ prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3. Kucharka zobowiązana jest:

- 1/ przyrządzać posiłki zgodnie z zasadami higieny i racjonalnego żywienia,
- 2/ przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o ich racjonalne zużycie,
- 3/ prowadzić magazyn podręczny,
- 4/ utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5/ brać udział w ustaleniu jadłospisów,

4. Pomoc kuchenna jest zobowiązana:

- 1/ pomagać kucharzowi w przygotowaniu posiłków,
- 2/ utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- 3/ załatwiać zleczone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów,

5. Obowiązki woźnej oddziałowej:

- 1/ utrzymywanie w czystości pomieszczeń przedszkolnych sal, korytarzy, szatni, łazienek,
- 2/ pomaganie nauczycielce danego oddziału, jeżeli wymaga tego organizacja pracy (spacer, zajęcia techniczne),

6. Obowiązki woźnego - konserwatora:

- 1/ dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- 2/ dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń przedszkolnych,
- 3/ instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczenia,
- 4/ utrzymywać w czystości i porządku teren przedszkolny,

§ 13.

1. Ze względu na małą liczbę oddziałów, w placówce nie funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
2. W czasie nieobecności dyrektora, nad prawidłową organizacją pracy szkoły, czuwa wyznaczony przez dyrektora członek rady pedagogicznej.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. w celu umożliwienia współpracy rodziców i nauczycieli ustala się następujące zasady:
 - 1/ rodzice mają prawo zapoznania się z rocznym planem pracy przedszkola oraz miesięcznymi planami pracy nauczyciela.
 - 2/ nauczyciel informuje również rodziców o bieżącej pracy dydaktycznej (gazetka, kontakty indywidualne).
 - 3/ spotkania z rodzicami mogą się odbywać z inicjatywy dyrektora Zespołu, nauczycieli, rodziców.
 - 4/ o terminie spotkania nauczyciel powinien powiadomić rodziców nie później niż na trzy dni przed przewidzianą datą spotkania.
 - 5/ rodzice i opiekunowie mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania, postępów, nabywania nawyków i umiejętności oraz sprawianych trudności wychowawczych.
Celowi temu służą cykliczne spotkania nauczyciela z rodzicami oraz codzienne kontakty indywidualne w czasie odbierania dzieci z przedszkola.
 - 6/ rodzice i opiekunowie mają prawo do wyrażania, przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
 - 7/ spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą się odbywać nie rzadziej niż raz na semestr.
 - 8/ Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 9/ Rodzic dziecka 6 - letniego zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach w formie pisemnej.
 - 10/ Rodzice mają obowiązek:
 - a/ wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - b/ starać się wzmacniać wysiłki przedszkola skierowane na wszechstronny rozwój wychowanków,

- c/ angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,
- d/ informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka

VIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 15.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej.
3. Dziecko w wieku 6 - lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
4. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 10 lat.
5. Do przedszkoli w pierwszej kolejności przyjmowane są, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r (Dz. U. Nr 97, poz. 1054)
6. Dziecko ma prawo do:
 - 1/ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - a/ dla dzieci 3 letnich organizuje się jedno zajęcie - 10 minut,
 - b/ dla dzieci 4 letnich organizuje się jedno zajęcie - 20 minut,
 - c/ dla dzieci 5 letnich organizuje się dwa zajęcia - po 20 minut,
 - d/ dla dzieci 6 letnich organizuje się dwa zajęcia - po 30 minut,
 - 2/ opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3/ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
 - 4/ rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
 - 5/ korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej

6/ wzmacniania i podkreślenia jego silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

7. Dziecko ma obowiązek:

- 1/ traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników
- 2/ aktywnego udziału w zajęciach
- 3/ starania się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się
- 4/ przestrzegania, w miarę możliwości czystości
- 5/ zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce

§ 16.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Zmian w statucie można dokonywać w trybie ustalonym dla jej uchwalenia.

Jednolity tekst statutu zatwierdzono
Uchwałą nr 3/2008/2009
Rady Pedagogicznej z dn. 03. 09. 2008r

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Mikołowie
mgr Katarzyna Bigaj

SPIS TEŚCI

1. Nazwa przedszkola	str.1
2. Cele i zadania przedszkola	str.1
3. Organy przedszkola	str.3
4. Organizacja przedszkola	str.7
5. Pracownicy przedszkola	str.9
6. Zadania pracowników niepedagogicznych	str.11
7. Wychowankowie przedszkola	str.13