Załącznik do Uchwały nr 4/2017/2018
Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 9
„Pod Planetami" w Zduńskiej Woli

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 9

„ POD PLANETAMI "

W ZDUŃSKIEJ WOLI

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 9

„ POD PLANETAMI”

W ZDUŃSKIEJ WOLI

Statut przedszkola został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. , poz.59, 949) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017r. , poz. 649)
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. , poz. 1379)
4. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 i 527).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. 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 –Załącznik nr1 (Dz. U. z 2017r. poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r, poz.1591)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2017r. poz.1646.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych przedszkolach i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.poz.60, Dz.U. z 2010r ,poz.1408, Dz.U. z 2011r. poz.968).
9. Uchwały nr XXXII/268/16 Rady Miasta Zduńska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do lat pięciu.
10. Uchwały nr XLVII/588/14 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 27 marca 2014r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli z załącznikami.

Spis treści

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne 3

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji 3

ROZDZIAŁ III

Sposób sprawowania opieki nad wychowankami 9

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków 11

ROZDZIAŁ V

Organizacja zajęć dodatkowych 12

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe kompetencje organów Przedszkola 12

ROZDZIAŁ VII

Zasady współdziałania organów Przedszkola 15

ROZDZIAŁ VIII

Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola 15

ROZDZIAŁ IX

Organizacja Przedszkola 16

ROZDZIAŁ X

Dzienny czas pracy Przedszkola 18

ROZDZIAŁ XI

Zasady odpłatności za pobyt i żywienie w Przedszkolu 19

ROZDZIAŁ XII

Zakres zadań pracowników Przedszkola 20

ROZDZAIŁ XIII

Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola 25

ROZDZIAŁ XIV

Prawa i obowiązki dzieci 26

ROZDZIAŁ XV

Przypadki wykreślenia dziecka z listy wychowanków 26

Postanowienia końcowe 27

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 9, zwane w dalszej części statutu „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Siedziba Publicznego Przedszkola nr 9 mieści się w Zduńskiej Woli, przy ulicy Złotej 67.
3. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole nr 9 jest Miasto Zduńska Wola.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.
5. Pełna nazwa placówki brzmi:

ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY NR 1
W ZDUŃSKIEJ WOLI
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 9
„POD PLANETAMI”
ul. Złota 67, tel./fax (43) 823 - 31 - 25
98-220 Zduńska Wola

6. Przedszkole posiada adres mailowy oraz adres strony internetowej:
7. Ustalona nazwa używana jest przez Zespół Szkolno -Przedszkolny nr 1 w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu tzn.

ZESPÓŁ SZKOLNO -PRZEDSZKOLNY NR 1
W ZDUŃSKIEJ WOLI
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 9
„POD PLANETAMI”
ul. **Złota 67, tel./fax (43) 823 - 31 - 25**
98-220 Zduńska Wola
NIP 8291738009, REGON 101803070

8. Przedszkole jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

§ 2

1. Celem Przedszkola jest wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej.
2. Zadania Przedszkola obejmują:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
   10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
   11) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
   13) wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
   14) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
   15) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   16) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
   17) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   18) rozwijanie w dzieciach zainteresowania sztuką z udziałem aktora, plastyczną i muzyczną;
   19) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
   20) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
   21) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

22) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
23) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
24) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej, budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych;
25) umożliwianie wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 i Nr 62, poz. 550), podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
26) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
27) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków;
28) zapewnienie wychowankom możliwości udziału w dodatkowych zajęciach umuzykalniających, nauki religii i/lub innych:
29) organizowanie krajoznawstwa i turystyki;
30) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności, do momentu podjęcia nauki w szkole. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy;
31) w miarę możliwości i potrzeb przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 3

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
   1) organizowanie zabaw umożliwiających dzieciom swobodną zabawę, przy niewielkim udziale nauczyciela;
   2) organizowanie dzieciom spacerów, gier i zabaw ruchowych, zajęć sportowych, obserwacji przyrodniczych, prac gospodarczych, porządkowych i ogrodniczych na wolnym powietrzu, w tym w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku;
   3) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego;
   4) organizowanie wyjść na przedstawienia, koncerty, festyny, spektakle;
   5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   6) indywidualną pracę z dzieckiem;
   7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

8) współpracę z rodzicami, w tym systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
9) organizowanie zajęć dodatkowych;
10) organizowanie krajoznawstwa i turystyki w sposób zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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);
11) podejmowanie działań umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej zgodnych z rozporządzeniem z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki 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 2007 r. Nr 214, poz. 1579, z późn. zm.);
12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
13) organizowanie dodatkowych zajęć nauki religii, na życzenie rodziców, w sposób zgodny z rozporządzeniem z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z dnia 14.04.2014r. poz. 478; Rozporządzenie MEN z 25.03.2014r);
14) organizowanie dodatkowych zajęć w formie kółek zainteresowań.

§ 4

1. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami i szkołą;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   2) wychowanka;
   3) rodziców wychowanka;
   4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   6) asystenta edukacji romskiej;
   7) pomocy nauczyciela;
   8) pracownika socjalnego;
   9) asystenta rodziny;
   10) kuratora sądowego.
   11) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

   Wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w formie:
   1) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
      b) logopedycznych dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
      c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
      d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
   2) porad i konsultacji.
2. Liczba uczestników zajęć określonych w ust. 1 pkt 1 lit. a-c wynosi odpowiednio: 5, 4 i 10.
3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla wychowanka łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Porady i konsultacje dla wychowanków prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 7

1. Rodzicom wychowanków i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w formie:
   2) porad;
   3) konsultacji;
   4) warsztatów;
   5) szkoleń.

§ 8

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców wychowanków i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 9

1. W Przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno-pedagogiczne:
   2) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
   3) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   4) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
   5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków;
   7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
   8) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma;
   9) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem;
   10) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

2. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

ROZDZIAŁ III

Sposób sprawowania opieki nad wychowankami

§ 10

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
   1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora lub wicedyrektora;
   2) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
   3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
   4) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
      a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 19ºC; w przypadku niższej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
      b) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
      c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

§ 11

1. Przedszkole prowadzi całodzienny pobyt dziecka, w czasie, którego dzieci korzystają z trzech posiłków przygotowanych w kuchni zespołu, zgodnie z normami żywieniowymi.
2. W Przedszkolu mogą przebywać dzieci z alergiami, o ile istnieje możliwość przygotowania dla nich takich posiłków (w tej sprawie podejmuje decyzję Dyrektor w porozumieniu ze specjalistą do spraw żywienia).
3. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki, Dyrektora lub wicedyrektora placówki.

§ 12

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic; na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci;
2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów, obowiązującym w przedszkolu;
4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki";
6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
7) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola na tzw. dłuższy spacer jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego wyznaczonego przez Dyrektora lub wicedyrektora pracownika przedszkola;
9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora lub wicedyrektora;
10) teren zabaw wokół budynku Przedszkola jest ogrodzony.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
   1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
   2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka;
   3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora lub wicedyrektora
   4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę, która o tym fakcie poinformuje rodzica przy odbiorze dziecka z Przedszkola;
   5) Dyrektor zespołu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 13

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) Dyrektor bądź wicedyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej, dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

   Dyrektor lub wicedyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.

2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic lub opiekun; Dyrektor lub wicedyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica lub opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków

§ 14

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

   Dzieci odbierane są przez rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 15

1. Odbioru wychowanka z Przedszkola dokonuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba.
2. Upoważnienia określonego w ust. 1 dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła 14 rok życia (za pisemnym upoważnieniem rodziców) w przypadku, gdy jest to rodzeństwo.
4. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej.
5. W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko oraz pokrewieństwo potwierdzającego tożsamość tej osoby, numer telefonu.
6. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w Przedszkolu.
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
8. Osobie, u której zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających dzieci się nie wydaje. Nauczyciel o swym podejrzeniu zawiadamia Dyrektora lub wicedyrektora lub policję.

§ 16

1. Dzieci oddawane są do rąk nauczycielki lub pracownika dyżurującego w sali.
2. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola.
3. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi:

   a) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
   a) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub wicedyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ V

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 17

1. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor na wniosek rodziców.

§ 18

1. Zajęcia dodatkowe organizuje się pod warunkiem, że przynajmniej ¾ rodziców wychowanków danego oddziału deklaruje w nich udział swoich dzieci.

§ 19

1. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w Przedszkolu, opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel Przedszkola.

§ 20

1. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
   b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe kompetencje organów Przedszkola

§ 21

1. Organami przedszkola są:
   a) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
   b) Wicedyrektorzy;
   c) Rada Pedagogiczna;
   d) Rada Rodziców;

§ 22

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
   1) Kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje na zewnątrz;
   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w jednostkach wchodzących w skład Zespołu, z zastrzeżenie art.36 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
   3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) Realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
7) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji przeprowadzonego w Zespole;
8) Stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
9) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Wicedyrektor Zespołu w szczególności odpowiedzialny jest za:
1) rekrutację dzieci do przedszkola;
2) ponosi odpowiedzialność za bieżący nadzór nad organizacją pracy Przedszkola i zapewnia bezpieczne warunki pracy i nauki w przedszkolu;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli pracujących w Zespole;
4) nadzoruje pracę nauczycieli w zakresie opieki nad dziećmi podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych wynikających z programu przedszkola;
5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli pracujących w Zespole;
6) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
7) odpowiada za prawidłowość sporządzanych z rodzicami umów na pobyt i wyżywienie w Przedszkolu;
8) kontroluje terminowość płatności dokonywanych przez rodziców;
9) nadzoruje pracę administracji i obsługi w przedszkolu;
10) nadzoruje pracę kuchni, intendentki, transport żywności, nadzoruje prowadzenie dokumentacji HACCP;
11) prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolami zewnętrznymi placówki (sanepid, straż pożarna, kontrola bhp pomieszczeń i terenu placówki);
12) w sytuacjach szczególnych reprezentuje Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców obu placówek wchodzących w skład Zespołu;
13) sporządza sprawozdania zlecone przez Dyrektora Zespołu;
14) wykonuje inne czynności wynikające z charakteru funkcji, zlecone przez Dyrektora Zespołu.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
5) wnioskowanie o ustalenie ramowego rozkładu dnia do uchwalenia Dyrektorowi.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   3) propozycje wicedyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i innowacje pedagogiczne;
   5) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
   6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego i odwołanie ich;
   7) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje, poza określonymi w ust. 1 i 2, następujące zadania:
   1) przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców;
   2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
   3) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora;
   4) uchwala regulamin swojej działalności, w tym zmiany do regulaminu;
   5) uchwala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy Przedszkola oraz program profilaktyki.

§ 24

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
   1) wskazywanie przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora;
   2) uchwalanie regulamin swojej działalności;
   3) występowanie do Dyrektora, wicedyrektora, innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
   4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego;

5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki;
6) opiniowania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych
7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu;
8) wyrażanie opinii o podjęciu działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację;
9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
10) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

Zasady współdziałania organów Przedszkola

§ 25

1. Każdy organ Przedszkola działa z poszanowaniem prawa pozostałych organów do samodzielnego podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji określonych w ustawie.

§ 26.

1. Przystępując do realizacji zadania wymagającego współdziałania organów, Dyrektor lub przewodniczący organu kolegialnego Przedszkola ustalają termin podjęcia przez każdy z organów czynności zmierzających do wykonania części zadania przypadającej każdemu z nich w ramach jego kompetencji.
2. Niezwłocznie po wykonaniu części zadania przypadającej w ramach współdziałania danemu organowi, organ ten, a w przypadku organu kolegialnego – jego przewodniczący, informuje o tym fakcie organ, z którym współdziała i przekazuje mu treść podjętego rozstrzygnięcia.
3. Dyrektor oraz przedstawiciel organu kolegialnego Przedszkola ma prawo wstępu na posiedzenie organu, z którym współdziała, na którym omawiana jest sprawa objęta współdziałaniem.
4. Dyrektor oraz przedstawiciel organu kolegialnego Przedszkola ma prawo występowania do organu, z którym współdziała z wnioskami i opiniami dotyczącymi sprawy objętej współdziałaniem.

Rozdział VIII

Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola

§ 27

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców, Dyrektor kieruje organy pozostające w sporze do mediacji, w której pełni funkcję mediatora.
2. Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego i zaprasza do udziału w nim upoważnionych przedstawicieli organów pozostających w sporze.
3. Jeżeli podczas trzech kolejnych posiedzeń organy pozostające w sporze nie osiągną porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor kierując się zasadą obiektywizmu oraz dobrem Przedszkola i jego wychowanków.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 28

1. W przypadku sporu między Dyrektorem a pozostałymi organami Przedszkola, obowiązkiem organów pozostających w sporze jest przystąpienie do próby zawarcia porozumienia. W tym celu organy pozostające w sporze ustalają termin wspólnego posiedzenia.
2. W razie nieosiągnięcia porozumienia podczas dwóch kolejnych posiedzeń, każdemu organowi pozostającemu w sporze przysługuje prawo skierowania sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od kompetencji.

Rozdział IX

Organizacja Przedszkola

§ 29

Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 29–46.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat z zastrzeżeniem ust 3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli:
   a) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuacją rodzinną;
   b) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.
4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. W Przedszkolu realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez wychowanka nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości wychowanka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), której celem jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
   1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
   2) nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
   3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 wychowanków;
8. Przedszkole nr 9 jest przedszkolem czterooddziałowym. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100 w czterech oddziałach.
9. Godzina w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się przynajmniej jeden nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie tej opieki.
2. Nauczyciel opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego i wychowawczego wychowanków danego oddziału.

§ 31

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Wybrane programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Pedagogicznej, może dokonać zmian w tym zestawie, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w ciągu roku szkolnego.
2. W Przedszkolu Dyrektor powołuje na czas określony zespół nauczycieli.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Posumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 32

1. Podstawa programowa w przedszkolu realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00;
2. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie wspierając wielokierunkową aktywność dziecka.

§ 33

1. Terminy i czas zajęć reguluje arkusz organizacji pracy Przedszkola i wewnętrzny plan zajęć indywidualnych.

§ 34

1. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

§ 35

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   1) 4 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, wraz z pomieszczeniem pomocniczym i łazienką dla dzieci;
   2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj.: łazienka, 2 szatnie, sala gimnastyczna, pokój nauczycielski, gabinet wicedyrektora i referenta, zaplecze gospodarcze (pokój socjalny, zmywalnie, rozdzielnia posiłków);

3) ogród przedszkolny;

§ 37

1. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

§ 38

1. Organizacja pracy Przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny, opracowanym przez Dyrektora zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, najpóźniej do 31 maja poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący Przedszkole.
2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
   1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów;
   2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych;
   3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole;
   4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli;
   5) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci – ilość i sposób finansowania.

Rozdział X

Dzienny czas pracy Przedszkola

§ 39

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia dla dzieci młodszych i dzieci starszych, ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań realizacji podstawy programowej, zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na podstawie Ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci, godzin otwarcia, realizacji podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców.

§ 40

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę na wniosek dyrektora zespołu na dany rok szkolny. Dzienny czas racy Przedszkola uwzględnia:

1) oczekiwania rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem godzinowym w kartach zgłoszeń dzieci do Przedszkola;
2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin;
3) czas pracy przedszkola jest ustalony od 6.30 do 16.30.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku:
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci wicedyrektor w porozumieniu z rodzicami może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
5. W czasie absencji nauczycieli Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
6. W sytuacjach wymienionej w punktach 4 i 5 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§ 41

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, wyposażonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych, dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy, codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
3. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału, Dyrektora lub wicedyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

Rozdział XI

Zasady odpłatności za pobyt i żywienie w Przedszkolu

§ 42

1. Od 2016r. opłata za pobyt dziecka do lat pięciu w przedszkolu wynosi 1 zł, za każdą godzinę ponad podstawę programową.

§ 43

1. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:
   1) w oddziałach całodziennych 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek;
   2) w oddziałach realizujących podstawę programową w ciągu 5 godzin, przewiduje się dwa posiłki (śniadanie, obiad).
2. Zasady wnoszenia opłat:
   1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za jedną godzinę zajęć wykraczającą poza pięciogodzinny bezpłatny pobyt dziecka w placówce poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zawartej w umowie cywilnoprawnej przedszkola prowadzonego przez Miasto Zduńska Wola oraz opłaty za żywienie, wyrażonej stawką dziennego wyżywienia;
   2) szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Rady Miasta Zduńska Wola; z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu

organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego; teksty uchwał są opublikowane na stronie internetowej Przedszkola nr 9, każdorazowo udostępnione i omawiane przez Dyrektora lub wicedyrektora przedszkola lub intendenta, na indywidualne życzenie rodzica;

3) działalność żywieniowa Przedszkola jest płatna w całości przez rodziców (opiekunów) dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych;
4) dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym po przeanalizowaniu aktualnych cen żywności dostosowując je do obowiązujących norm żywieniowych;
5) opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (opiekunowie) regulują w przedszkolu dyżurnym po podpisaniu umowy na ilość dni zdeklarowanych;
6) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej, w terminie do końca miesiąca, w którym dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola; zgłoszenie rezygnacji po rozpoczęciu następnego miesiąca powoduje naliczenie opłaty stałej za ten miesiąc;
7) opłata za Przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 15-go każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy, w dniach wyznaczonych przez dyrektora; opłata pobierana jest „z góry" za dany miesiąc, a zwroty „z dołu"; w przypadku zwłoki w opłacie należność ta pobierana jest w następnym terminie zbierania odpłatności, wraz z odsetkami naliczonymi według odnośnych przepisów bankowych;
8) zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 1 miesiąc jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do Przedszkola za wyjątkiem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
9) w Przedszkolu wszystkie dzieci są ubezpieczone; wysokość sumy ubezpieczenia i jego wariant ustalany jest przed rozpoczęciem roku szkolnego na posiedzeniu Rady Rodziców i przedstawiony w miesiącu wrześniu na zebraniach ogólnych rozpoczynających nowy rok szkolny;
10) w przypadku odmowy rodziców ubezpieczenia dziecka w Przedszkolu, rodzic (opiekun) składa stosowne oświadczenie u wicedyrektora przedszkola;
11) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez miasto;

Rozdział XII

Zakres zadań pracowników Przedszkola

§ 44

1. W Przedszkolu zatrudnia się: nauczycieli, logopedę, pomoc nauczyciela oraz osoby niebędące nauczycielami.
2. Osoby niebędące nauczycielami zatrudnia się na stanowisku–starszą woźną i robotnika gospodarczego.

3. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący Przedszkole, w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
4. Pracownicy Przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy Przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu w wymiarze, co najmniej ½ etatu, mają prawo do korzystania z posiłków spożywanych wyłącznie na miejscu. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za te posiłki reguluje zarządzenie dyrektora Zespołu.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP, obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami, do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
7. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci
8. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
9. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 45

1. Nauczyciele, do zadań ich należy:
   1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z zestawem programów wychowania przedszkolnego dopuszczonym do użytku w Przedszkolu oraz zgodnie z przyjętym w Przedszkolu programem wychowawczym i programem profilaktyki, w tym w szczególności:
      a) organizowanie samodzielnych doświadczeń dziecka,
      b) projektowanie zadań wykonywanych przez dziecko,
      c) sterowanie ćwiczeniami dziecka,
      d) inicjowanie i prowadzenie dialogów i opowiadań,
      e) zadawanie i rozwiązywanie zagadek,
      f) objaśnianie zachodzących zjawisk, procesów i zachowań,
      g) porozumiewanie się z dziećmi i ułatwianie dzieciom komunikowania się między sobą,
      h) prowadzenie pokazów i obserwacji,
      i) oddziaływanie na dziecko przykładem osobistym,
      j) wykorzystywanie na zajęciach wytworów sztuk plastycznych i muzycznych,
      k) stwarzanie na zajęciach sytuacji zabawowych i nauczanie przez zabawę,
      l) sterowanie czynnościami obsługowymi i samoobsługowymi dziecka,
      m) wyrażanie troski o relaks dziecka,
      n) organizowanie uroczystości;
   2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dziecka;

3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dziecka szczególnie uzdolnionego, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
5) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;
6) udzielanie porad i konsultacji dla dzieci oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który jest realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
8) kształtowanie w dziecku świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w Przedszkolu i w domu;
9) dbałość o zdrowie dziecka;
10) dążenie do eliminowania przyczyn niepowodzeń u dziecka;
11) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
12) dbałość o bezpieczeństwo dzieci, w tym w szczególności:
    a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Przedszkolu,
    b) przestrzeganie regulaminów korzystania z sal i urządzeń Przedszkola oraz powodowanie u dzieci korzystania z sal i urządzeń Przedszkola zgodnego z przeznaczeniem określonym w tych regulaminach,
    c) niezwłoczne informowanie Dyrektora i rodziców w przypadku podejrzenia u dziecka niedyspozycji lub choroby,
    d) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wypadku, któremu uległo dziecko w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
    e) czuwanie nad bezpiecznym spożywaniem przez dzieci posiłków,
    f) kształtowanie w dzieciach właściwych nawyków samoobsługowych związanych z korzystaniem z urządzeń sanitarnych,
    g) nieprzerwane sprawowanie pieczy nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć – możliwość opuszczania zajęć tylko w nagłych wypadkach pod warunkiem jednoczesnego zorganizowania zastępstwa innego nauczyciela,
    h) zgłaszanie wicedyrektorowi informacji o uszkodzonych urządzeniach i pomocach dydaktycznych – niezwłocznie po ich wykryciu;
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
15) dbałość o warsztat pracy, w tym gromadzenie niezbędnych do pracy pomocy dydaktycznych i dbałość o odpowiednie przygotowanie sal do prowadzenia zajęć;
16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca ze specjalistami, w tym świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i lekarską;
17) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka;
18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
19) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
20) przestrzeganie porządku pracy, w tym punktualności i pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora lub wicedyrektora.

2. W ramach współdziałania z rodzicami nauczyciel:
   1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
   2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
   3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafia;
   4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, w szczególności poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
   1) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem lub wicedyrektorem;
   2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem , Dyrektorem, lub wicedyrektorem;
   3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   5) wspólnego organizowania uroczystości, w tym Wigilii, Dnia Babci, Dnia Dziadka, balu karnawałowego, spotkania z okazji pierwszego dnia wiosny, festynu rodzinnego z okazji Dnia Matki i Dnia Ojca, pożegnania najstarszej grupy dzieci w Przedszkolu.
4. Zebrania z rodzicami organizowane są w roku szkolnym:

1) we wrześniu, w celu zapoznania rodziców z wymaganiami wynikającymi z przyjętego w Przedszkolu zestawu programów wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
2) w listopadzie, w lutym i w maju – w celu poinformowania rodziców o postępach w nauce i rozwoju dziecka.

5. Zebrania z rodzicami mogą być organizowane:
   1) w miarę potrzeb w czasie ustalonym z nauczycielem prowadzącym oddział;
   2) w sytuacjach interwencyjnych, na wniosek Dyrektora;
6. W roku szkolnym organizuje się, co najmniej cztery zebrania z rodzicami.

§ 46

1. Do zadań logopedy należy:
   2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dziecka szczególnie uzdolnionego, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   3) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;
   4) udzielanie porad i konsultacji dla dzieci oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
   5) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma; diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem;
   6) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
   7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem wychowanka.

§ 47

Obowiązki wszystkich pracowników:

1. Do obowiązków wszystkich pracowników należy:
   a) przestrzeganie Zakładowego Regulaminu Pracy,
   b) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora zespołu, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
   c) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora lub wicedyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;

d) troszczenia się o mienie placówki;
e) nie ujawniania opinii w sprawach Przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
f) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
g) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
h) usprawiedliwianiu u wicedyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 2 dni;
i) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
j) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
k) czystym i nienagannym ubiorze na terenie Przedszkola;
l) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział XIII
Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola
§ 48

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na podstawie Uchwały Rady Miasta w formie elektronicznej.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne może być realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. 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. Odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dokonuje się na wniosek rodziców składany w szkole podstawowej
   w obwodzie, której dziecko mieszka, ponownie na każdy rok dołączając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział XIV

Prawa i obowiązki dzieci

§ 49

1. Dziecko ma prawo do:
   1) właściwe zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka,
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym,
   4) pobytu w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym, odpowiednio wyposażonym,
   5) zapobiegania sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci,
   6) wychowania w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej,
   7) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem kompensowania odchyleń,
   8) zapewnienia pomocy i ochrony przed zaniedbaniem opracowania dla niego indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju, który jest realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
   9) dbałości o jego zdrowie oraz do kształtowania w nim świadomości zdrowotnej i nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w Przedszkolu i w domu.

§ 50

1. Dziecko ma obowiązek:
   1) przestrzegać przekazywanych mu zasad korzystania z pomieszczeń, urządzeń, pomocy dydaktycznych i zabawek Przedszkola;
   2) przestrzegać przekazywanych mu zasad higieny osobistej;
   3) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela i przekazywanych mu zasad:
      a) uczestnictwa w grach i zabawach w Przedszkolu,
      b) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych,
      c) uczestnictwa w zajęciach poza Przedszkolem,
      d) wypoczynku,
      e) współdziałania z innymi dziećmi;
   4) wykonywać polecenia nauczyciela.

Rozdział XV

Przypadki wykreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 51

1. Dziecko, z wyjątkiem dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
   1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej nieprzerwanie dłużej niż dwa miesiące;
   2) złego stanu zdrowia zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci w Przedszkolu i jednocześnie nierokującego nadziei na szybką poprawę;
   3) niekontrolowanych przejawów agresji u dziecka zagrażających życiu, lub bezpieczeństwu innych dzieci w Przedszkolu i jednocześnie braku poprawy zachowania pomimo udzielonej dziecku przez Przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   4) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu w miesiącu wrześniu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do Przedszkola.

§ 52

1. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy statut reguluje zasady rekrutacji do przedszkola.
2. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 9 z dnia 01.03.2016 r.
3. Statut Publicznego Przedszkola nr 9 wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały 21.11.2017.

Dyrektor: