

Statut

Przedszkola nr 40

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8

w Zabrze

PODSTAWA PRAWNA:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1379),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r., poz. 624 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie Ministra w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 67 z 1999r., poz. 753),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., poz. 977 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2013r., poz.69 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),*
- *Uchwały Rady Miejskiej w Zabrzu Nr XII/117/11 z dnia 4 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkola, prowadzone przez Miasto Zabrze.*

Spis treści

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola	4
ROZDZIAŁ III	Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu	6
ROZDZIAŁ IV	Organy przedszkola	8
ROZDZIAŁ V	Organizacja przedszkola	10
ROZDZIAŁ VI	Pracownicy przedszkola.....	13
ROZDZIAŁ VII	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	16
ROZDZIAŁ VIII	Zasady rekrutacji.....	18
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe	19

-

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 40 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 40 w Zabrze.
3. Siedziba przedszkola mieści się w Zabrze przy ul. Badestinusa 30.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Zabrze.
5. Przedszkole używa pieczęci:

*Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8
Przedszkole nr 40
41 – 814 Zabrze, ul. Badestinusa 30
tel. 273-80-32 Regon 271511259*

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Przedszkolu imię nadaje organ prowadzący na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 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 wychowanie 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 stresu i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 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 – zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia 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 u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 13) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 - 14) stworzenie dzieciom niepełnosprawnym takich warunków, aby mogły włączyć się w grupę rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków i aby niepełnosprawność nie decydowała o ich nie powodzeniu w kontaktach z rówieśnikami;
 - 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie ich rozwoju poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i form nauczania.
4. Do zadań przedszkola należą:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i rówieśnikami, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

- 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 17) udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, asystenta edukacji romskiej, kuratora rodziny,
 - b) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.
5. Realizacja zadań, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, przebiega z wykorzystaniem form i metod pedagogiki przedszkolnej.

ROZDZIAŁ III

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

§ 3

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem:
 - 1) w grupie młodszej – w okresie adaptacyjnym można w większym stopniu niż w innych miesiącach pomaga sprawować opiekę nad dziećmi młodszymi;
 - 2) w grupie starszej – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu można oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia;
 - 3) pobyt poza przedszkolem – w przypadku wyjść, opiekę nad grupą dzieci sprawuje nauczyciel i można;
 - 4) wycieczki, imprezy – dla zwiększenia bezpieczeństwa dzieci, zapewnia się udział i opiekę rodziców w ilości określonej odpowiednim rozporządzeniem.

2. W czasie zajęć dodatkowych organizowanych przez dyrektora przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci. Są one odpowiedzialne również za odbieranie i przekazywanie dzieci po zakończonych zajęciach osobom do tego uprawnionym (rodzicom, nauczycielowi).
3. Rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 2) przyprawianie do przedszkola dziecka zdrowego;
 - 3) stosowanie się do zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola, tj.:
 - a) osobiste przekazanie dziecka w szatni przez rodzica lub opiekuna pracownikowi przedszkola,
 - b) pisemne upoważnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) innych osób pełnoletnich do odbioru dziecka,
 - c) osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka są zobowiązane do okazania dokumentu tożsamości,
 - d) w drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby przyprawiające je i odbierające. Osoby te powinny zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
4. Współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
5. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do uiszczenia dodatkowej opłaty w wysokości dziesięciokrotnej wartości, za każde rozpoczęte 30 minut pobytu dziecka w przedszkolu. Opłata o której mowa powyżej zostanie doliczona do opłat za korzystanie z usług przedszkola w kolejnym okresie rozliczeniowym.
8. W przypadku trzykrotnego wystąpienia rozbieżności co do liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w stosunku do godzin zadeklarowanych przez rodziców (prawnych opiekunów), wymagane jest ponowne uzgodnienie czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV
Organy przedszkola

§ 4

1. Organy przedszkola i ich kompetencje:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 5

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, kieruje polityką kadrową zatrudniając, zwalniając nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe pracownikom placówki;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzy zespoły składające się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów, które prowadzą zajęcia z dzieckiem oraz wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
 - 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, radą pedagogiczną i rodzicami;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 12) może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w § 16 ust. 8 statutu placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, przewodniczącym jest dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli z uwzględnieniem wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 6) powierzenia stanowiska wicedyrektora przedszkola;
 - 7) przedłużania powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 8) programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli.
6. Inne sposoby wyrażania woli przez radę pedagogiczną:
 - 1) wniosek w sprawie odwołania dyrektora przedszkola ze stanowiska;
 - 2) wniosek w sprawie nadania imienia przedszkolu;
 - 3) wniosek w sprawie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
7. Rada rodziców reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki;
 - 3) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
9. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając prawo oświatowe i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy

organami zapewnia dyrektor przedszkola posługując się tablicą informacyjną, zeszytem zarządzeń;

10. Spory rozwiązywane są:

- 1) drogą negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów, są protokołowane;
- 2) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole nr 40 jest przedszkolem wielooddziałowym.
4. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.
5. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się 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.
6. 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.
7. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Regulaminem rekrutacji do Przedszkola nr 40 w Zabrze.

§ 7

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) programu opracowanego samodzielnie przez nauczyciela;
 - 2) programu opracowanego we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) programu opracowanego przez innego autora lub autorów;
 - 4) programu opracowanego przez innego autora lub autorów z dokonanymi przez nauczyciela modyfikacjami.
2. Wybór programu określają odrębne przepisy:
 - 1) nauczyciel przedstawia program wychowania przedszkolnego dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza go do użytku;
 - 2) dopuszczone przez dyrektora programy automatycznie tworzą „Zestaw programów wychowania przedszkolnego”.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

5. Zajęcia umuzykalniające w przedszkolu realizowane są w ramach podstawy programowej, w obecności nauczyciela wychowania przedszkolnego.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności nauki religii, nauki języka obcego, kół zainteresowań, czy innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
7. Zajęcia dodatkowe: religia, koła zainteresowań, lub inne odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, w godzinach przekraczających czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

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

§ 9

1. Organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia przedszkola nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład tygodniowy z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci wynikających z ich rozwoju;
 - 2) wymagań zdrowia i higieny pracy;
 - 3) struktury organizacyjnej placówki.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itd.);

- 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych organ prowadzący zgodnie z § 10 ust. 3.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż pięć godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola – zmniejszenie liczby oddziałów z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania przez dziecko z 1, 2. lub 3. posiłków. Rodzic (prawny opiekun) ponosi jedynie koszt surowców, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie dziennej kalkulacji.
6. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola ponosząc koszt surowców oraz koszt przygotowania posiłków zgodnie z odrębnym regulaminem.
7. Przedszkole na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) odpłatnie zapewnia dziecku realizację zadań opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Zasady ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole są zgodne z postanowieniami organu prowadzącego.
9. Opłata za godzinę świadczeń realizowanych poza pięcioma godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest pobierana zgodnie z Uchwałą Nr LII / 768/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 9 czerwca 2014r. i z zadeklarowanym przez rodziców (prawnych opiekunów) czasem pobytu dziecka w przedszkolu. Opłata ta nie dotyczy zajęć z religii, zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Za najniższą jednostkę rozliczeniową czasu pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przyjmuje się 30 minut.
11. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację bezpłatnie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa Dyrektor przedszkola w umowie.
12. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zasady korzystania ze stołówki.
13. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez dzieci i pracowników przedszkola posiłków wydawanych w stołówce.

ROZDZIAŁ VI
Pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 12

1. W przedszkolu zatrudniony jest wicedyrektor.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor w szczególności odpowiada za:
 - 1) nadzór pedagogiczny w przedszkolu;
 - 2) prowadzenie rekrutacji do przedszkola;
 - 3) współpracę z radą pedagogiczną, rodzicami i środowiskiem.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, tworzy inne stanowiska kierownicze.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość.
4. Nauczyciel rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planuje sposób ich zaspokojenia.
5. Informuje dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami bhp oraz potrzebami psychicznymi i fizycznymi dziecka;
 - 2) wprowadza umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (na korytarzu, na schodach, w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nie oddalanie się od grupy, nie wychodzenie z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - 3) uczy dzieci przewidywania konsekwencji swojego działania, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin rozchodzenia się dzieci i sytuacji funkcjonowania grup łączonych;

- 5) nie pozostawia powierzonej mu grupy dzieci bez opieki innego nauczyciela lub woźnej;
 - 6) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 7) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
8. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
9. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
- 1) nauczyciel zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
 - 2) zaplanowaną tematykę realizuje w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - 4) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - 5) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
10. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej i dokumentuje poprzez arkusze stanowiące załącznik do wybranego programu:
- 1) „Arkusze obserwacji cech rozwojowych dzieci” – dla dzieci 3-, 4-, 5-letnich, 2 razy w roku;
 - 2) „Arkusze badania gotowości szkolnej” – dla dzieci 6 letnich, 2 razy w roku.
11. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom (prawnym opiekunom) w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka;
 - 4) do przeprowadzenia diagnozy nie jest wymagana zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

12. Nauczyciel przygotowuje do 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 7-letnich.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej „zespołem”. Zespół tworzy dyrektor przedszkola.
14. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, korzystając również z informacji uzyskanych od rodziców;
 - 2) opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informując dyrektora i rodziców o efektach tej pracy poprzez udostępnienie jej wyników oraz wniosków do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 4) dokonują oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania;
 - 5) w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu, pamiętając o tym, by poinformować rodziców o zmianach i udostępnić im zmodyfikowany program;
 - 6) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w tym również z udziałem rodziców;
 - 7) dokumentują udzielaną pomoc oraz badania lub inne czynności uzupełniające;
 - 8) dla każdego dziecka dokumentacja gromadzona jest w formie indywidualnej teczki, którą podczas rozmowy z rodzicami warto udostępnić, by wskazać postępy rozwojowe.
15. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów, itp. W celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
 - d) uczestnictwo rodziców w zajęciach, wycieczkach i uroczystościach,
 - e) prezentowanie „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - f) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) na temat bieżącego życia grupy i przedszkola,
 - g) systematyczne eksponowanie prac dzieci,
 - h) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu – zapoznanie rodziców z podstawą programową

wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,

- i) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- j) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.

16. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.

§ 14

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo – wychowawczej nad dziećmi poprzez:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
 - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - 5) udział w dekorowaniu sali;
 - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu:
 - 1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i w wyposażeniu przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, w łazience, na dworze, spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
 - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie się dzieci do domu, wydając dzieci tylko osobom upoważnionym pisemnie przez rodzica (prawnego opiekuna) do odbioru dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 15

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) poszanowania własności;
 - 2) opieki i ochrony;
 - 3) akceptacji jego osoby;
 - 4) partnerskiej rozmowy na każdy temat.

2. W przedszkolu:
 - 1) dziecko jest traktowane z troską i życzliwością;
 - 2) przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) ochronę przed przemoc, ochronę i poszanowanie godności osobistej dziecka, każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność;
 - 4) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej;
 - 5) każde dziecko traktowane jest indywidualnie.
3. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych w oddziale zasad i reguł (m.in. sprzątanie po skończonej zabawie i pracy, pilnowanie swojej zabawki przyniesionej z domu oraz wszystkich innych umów objętych tzw. Kontraktem grupowym);
 - 2) zachowanie ładu i porządku na swojej półce i w sali, troska o sprzęty i zabawki w przedszkolu oraz dzielenie się nimi z kolegami;
 - 3) uczyć się być odpowiedzialnym poprzez przyjmowanie powierzonych mu obowiązków i wywiązywanie się z nich (np. poprzez pełnienie roli dyżurnego w grupie);
 - 4) na miarę swoich możliwości podejmowanie prób ubierania się i rozbierania;
 - 5) samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych;
 - 6) samodzielne spożywanie posiłków;
 - 7) okazywanie szacunku i życzliwości kolegom i dorosłym, stosowanie form grzecznościowych;
 - 8) wykonywanie poleceń nauczycieli;
 - 9) szanowanie własności innych;
 - 10) szanowanie wytworów prac kolegów i dorosłych.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu swojego dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować z nauczycielem, dyrektorem i innymi pracownikami przedszkola we wszystkich sprawach dotyczących dziecka oraz jego bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 2) współdziałać z nauczycielem w celu kształtowania u dzieci nawyków prawidłowego żywienia, dostosowywania jedzenia własnego dzieci do jadłospisu przedszkolnego;
 - 3) stosować się do wewnętrznych uregulowań, szczególnie tych określonych w Statucie Przedszkola nr40;
 - 4) uczestniczyć w zebraniach, zajęciach otwartych, uroczystościach i innych formach współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 6. lat z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2:
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) sytuacji przyjęcia dziecka 2,5 roku:
 - a) gdy są wolne miejsca w grupie najmłodszej,
 - b) w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - c) niespodziewanej sytuacji losowej dziecka,
 - d) rodzeństwo w przedszkolu,
 - e) samodzielność dziecka, tzn. rozwój fizyczny i psychiczny dziecka umożliwia funkcjonowanie w grupie przedszkolnej.
2. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 16 ust. 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Informować w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 16 ust. 3.
5. Rodzice dzieci 6-letnich spełniający roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców (prawnych opiekunów) powoduje przekazanie informacji o niespełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły obwodu, którego dziecko mieszka.
6. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w § 16 ust. 2 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków w drodze decyzji administracyjnej (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzic (prawny opiekun) nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;

- 2) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej 2 tygodnie;
- 3) niepunktualnego odbierania dziecka z przedszkola (zgodnie z deklaracją rodzica-prawnego opiekuna);
- 4) dwutygodniowe nieopłacanie żywienia i pobytu dziecka w przedszkolu;
- 5) jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Uchwalanie statutu Przedszkola nr 40 w Zabrze i dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 40 w Zabrze.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 29.12.2017 r., mocą Uchwały nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 40 w Zabrze z dnia 27.11.2017r. w sprawie zmiany statutu przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.