

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 5
W CHORZOWIE

Podstawa prawna:

1. Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku (tekst jednolity - Dz. U. z 1998 roku Nr 21 poz. 94 późn. zm.); akty wykonawcze do tej Ustawy
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2006 roku Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 marca 2013 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 roku Nr 0 poz. 594)
4. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 roku Nr 120 poz. 526, 527 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1992 roku Nr 36 poz. 155 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministrów Pracy i Polityki Socjalnej oraz Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 1999 roku w sprawie zwolnień od pracy lub nauki osób należących do kościołów i innych związków wyznaniowych w celu obchodzenia świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy (Dz. U. z 1999 roku Nr 26 poz. 235)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 roku Nr 0 poz. 532)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 roku Nr 35 poz. 222)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 roku Nr 175 poz.1086)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 173 poz. 1072)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu a dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku Nr 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie

nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 roku Nr 168 poz. 1324 z późniejszymi zmianami)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 roku nr 228 poz. 1489 i1490)

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 5 W CHORZOWIE

§ 1

1. Przedszkole nr 5 jest przedszkolem publicznym a jego pełna nazwa brzmi:
Przedszkole nr 5.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Chorzów.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole nie posiada imienia. Przedszkolu na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców może być nadane imię, które nadaje organ prowadzący.
5. Oznaczenie siedziby w pełnym brzmieniu:
Przedszkole nr 5
41-500 Chorzów
ul. Poniatowskiego 27

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Głównym zadaniem przedszkola jest:
 - 2.1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka
 - 2.2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która w przedszkolu polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, wynikających:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień
 - 2) z niepełnosprawności
 - 3) z choroby przewlekłej
 - 4) z niedostosowania społecznego

- 5) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
- 2.3. Sprawowanie opieki nad wychowankami, zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu
 - 2.4. Prowadzenie zajęć wyrównawczych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 2.5. Stwarzanie warunków do podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 2.6. Przygotowanie dzieci do nauki w szkole
 - 2.7. Współdziałanie z rodzicami wychowanków, udzielanie im pomocy
 - 2.8. Prowadzenie doradztwa w sprawach wychowawczych.
3. Realizując powyższe zadania przedszkole:
 - 3.1. Działania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy 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 oraz innych
 - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem
 - 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i 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 w unikaniu

zagrożeń

- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Głównym zadaniem przedszkola jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka
 - 2) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) Sprawowanie opieki nad wychowankami, zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu
 - 4) Prowadzenie zajęć wyrównawczych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 5) Stwarzanie warunków do podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 6) Przygotowanie dzieci do nauki w szkole
 - 7) Współdziałanie z rodzicami wychowanków, udzielanie im pomocy
 - 8) Prowadzenie doradztwa w sprawach wychowawczych.
3. Realizując powyższe zadania przedszkole:
 - 3.1. Działania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy 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 oraz innych
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i 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 w unikaniu zagrożeń
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

3.2. Działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne koncentruje na:

- 1) Zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, zdrowym i bezpiecznym środowisku
- 2) Rozpoznaniu i uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dzieci
- 3) Trosce o zapewnienie równych szans
- 4) Umocnieniu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
- 5) Stwarzaniu warunków do rozwijania: samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie
- 6) Rozwijaniu wrażliwości moralnej, uczeniu odróżniania dobra i zła
- 7) Rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych przeżyć i myśli
- 8) Kształtowaniu umiejętności obserwacji otaczającego środowiska, rozumienia prostych zjawisk przyrody, zapoznawaniu się dzieci z otoczeniem przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
- 9) Rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
- 10) Zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i przyswajania zachowań prozdrowotnych
- 11) Pobudzaniu i zachęcaniu dzieci do wyrażania swoich uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi
- 12) Zapewnieniu dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym

- 3.3. Prowadzi działalność innowacyjną i diagnostyczno-oceniającą.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:
 - 4.1. Zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola
 - 4.2. Umożliwia dziecku uczestniczenie w zajęciach organizowanych poza terenem placówki za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
 - 4.3. Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb specjalistyczne konsultacje i pomoc
 - 4.4. Stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż. oraz regulaminy obowiązujące w przedszkolu dotyczące omawianego zakresu.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 5.1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) lub osób upoważnionych, po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola, jest osobiste przekazanie dziecka pod opiekę woźnej lub nauczyciela
 - 5.2. Woźna lub nauczyciel osobiście przekazuje dziecko rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia pod warunkiem, iż osoby te nie znajdują się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających
 - 5.3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną w oświadczeniu, niepełnoletnią lub z przyczyn losowych zgłoszoną telefonicznie.
 - 5.4. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. pod wpływem alkoholu)
 - 5.5. W takiej sytuacji nauczycielka lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub inną osobą do tego upoważnioną
 - 5.6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie

- 5.7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godz. (do 16.30)
- 5.8. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji (tel. 997) o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Dalsze postępowanie przebiega zgodnie z procedurami ustalonymi przez Policję
- 5.9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
8. Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dziecko może uczestniczyć w lekcjach religii organizowanych na terenie przedszkola.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji zawarte są w koncepcji pracy przedszkola oraz w rocznym planie pracy przedszkola, będącym uszczegółowieniem koncepcji, opracowywanym na dany rok szkolny.

§ 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada Pedagogiczna
 - 1.3. Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają swoje regulaminy, które są zgodne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Przedszkolem kieruje dyrektor.
4. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu. Wymagania, jakie powinien spełnić kandydat określają odrębne przepisy. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko dyrektora może go odwołać w trybie określonym art. 38 Ustawy o systemie oświaty.
5. Dyrektor przedszkola:

- 5.1. Kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego
 - 5.2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy
 - 5.3. Jest organem nadzoru pedagogicznego
 - 5.4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
 - 5.5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje placówkę na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
7. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
- 7.1. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości
 - 7.2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej
 - 7.3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 7.4. Sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
 - 1)Przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, uznanych za istotne w działalności przedszkola i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola. W celu realizacji zadań, o których wyżej mowa, dyrektor przedszkola w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola
 - 2)Kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola
 - 3)Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - 4)Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku
 - 5)Opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną koncepcji i rocznego planu pracy przedszkola z wykorzystaniem wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego

i ewaluacji

- 7.5. Przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 7.6. Dbą o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela
- 7.7. Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
- 7.8. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu
- 7.9. Udziela na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania
- 7.10. Organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii Zespołu Orzekającego i na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka (w przedszkolu lub domu)
- 7.11. Powołuje Zespół wczesnego wspomagania, który posiada odpowiednie kwalifikacje: psycholog, logopeda, tyflopada, oligofrenopada
- 7.12. Koordynuje działania Zespołu w ramach jego współpracy z rodzicami oraz ustala wymiar zajęć (od 4 do 8 godzin miesięcznie)
- 7.13. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7.14. Zawiadamia, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają
- 7.15. Dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego
- 7.16. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
- 7.17. Powołuje Komisję rekrutacyjną zgodnie z załącznikiem do Regulaminu rekrutacji do przedszkola.
- 7.18. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych
- 7.19. Umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej
- 7.20. Opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli
- 7.21. Skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z

zachowaniem zasad zapisanych w § 16, ust. 21 Statutu.

8. Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

8.1. Opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola na każdy rok szkolny

8.2. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne

8.3. Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i ogrodzie przedszkolnym

8.4. Dbą o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne

8.5. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość

8.6. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola

8.7. Opracowuje projekt planu finansowego przedszkola

8.8. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie

8.9. Dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw

8.10. Organizuje prace konserwacyjno – remontowe

8.11. Powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola

8.12. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

9.1. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola

9.2. Powierza nauczycielowi pełnienie funkcji wicedyrektora

9.3. Dokonuje oceny pracy nauczycieli

9.4. Opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych

9.5. Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego

9.6. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola

9.7. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników

9.8. Udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy

- 9.9. Załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
 - 9.10. Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem
 - 9.11. Wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego
 - 9.12. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący
 - 9.13. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - 9.14. Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy
 - 9.15. Udziela upoważnień
 - 9.16. Współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania
 - 9.17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
 11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
 12. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 13. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 14. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 14.1. Zatwierdzenie planów pracy placówki
 - 14.2. Przygotowanie projektu statutu placówki lub jego zmian
 - 14.3. Opracowanie koncepcji pracy placówki i rocznego planu pracy przedszkola
 - 14.4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autorskich
 - 14.5. Uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej
 - 14.6. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 14.7. Przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 15.1. Plan finansowy placówki
 - 15.2. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 15.3. Organizację pracy placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
 - 15.4. Przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi
 - 15.5. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych opiekuńczych.

16. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosami doradczymi specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.
19. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
20. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
21. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom/prawnym opiekunom.
22. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
23. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
24. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola i stanowi samorządną reprezentację rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 5 w Chorzowie ul. Poniatowskiego 27.
25. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
26. Członkowie Rady Rodziców wybierani są, co rok podczas zebrań grupowych rodziców/prawnych opiekunów, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców/prawnych opiekunów z każdej grupy.
27. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 27.1. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo – wychowawczym i dydaktycznym
 - 27.2. Uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci
 - 27.3. Prezentowanie wobec dyrektora i Rady Pedagogicznej opinii rodziców/prawnych opiekunów we wszystkich sprawach dotyczących działalności przedszkola

- 27.4. Przekazywanie rodzicom/prawnym opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
28. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś w sprawie:
- 28.1. Uchwalenia w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków realizowanego przez nauczycieli oraz programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków i potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców
- 28.2. Opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art.34 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.
29. Rada Rodziców opiniuje plan finansowy przedszkola.
30. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów dzieci oraz innych źródeł.
31. Rada Rodziców poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień statutowych społeczności rodzicielskiej.
32. Zasady współpracy organów przedszkola:
- 32.1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji
- 32.2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.
- 32.3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań.
- 32.4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji
- 32.5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej.
- 32.6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków

- 32.7. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad obowiązujących w przedszkolu
- 32.8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w ust.33 niniejszego Statutu.
33. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola:
- 33.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
- 1)Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola
 - 2)Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk
 - 3)Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu
 - 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze
- 33.2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole
- 33.3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania
- 33.4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne
- 33.5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 4

1. Statut przedszkola określa organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów zawartych § 5 -7.

§ 5

Organizacja przedszkola oraz warunki pobytu w przedszkolu

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci

w zbliżonym wieku.

2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
4. Grupy międzyoddziałowe:
 - 4.1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych i dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych
 - 4.2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w celu zapewnienia opieki nad dziećmi w godzinach 6.30 – 8.00 i 13.00 – 16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z grup I – III od godziny 15.30 do momentu zamknięcia przedszkola, zgodnie z zapisami w ramowym rozkładzie dnia. .
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne i poświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie – 25 wychowanków.
6. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji spacerów, wyjść , wycieczek i wyjazdów klimatycznych.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów
 - 2) Salę gimnastyczną
 - 3) Sanitariaty dla dzieci
 - 4) Szatnię
 - 5) Pomieszczenia administracyjne
 - 6) Kuchnię wraz z zapleczem gospodarczym
 - 7) pokój zajęć logopedycznych
 - 8) Ogród przedszkolny.
8. Sale zajęć, dla każdej grupy wyposażone są w meble, sprzęt, pomoce dydaktyczne gwarantujące dziecku bezpieczny pobyt w placówce.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w odpowiednio dobrane i dostosowanymi do ich potrzeb urządzenia.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu powadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego oraz program wychowania w przedszkolu dopuszczony przez dyrektora przedszkola.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 3.1. Szczegółowe cele edukacyjne
 - 3.2. Tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - 3.3. Wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu
 - 3.4. Diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Nauczyciel oddziału może:
 - 4.1. Opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
 - 4.2. Zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów)
 - 4.3. Zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zgodnie z procedurą dopuszczania programów.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
10. Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy dzieci, dla których został przeznaczony.
11. W placówce w ramach wspomagania rozwoju i zainteresowań dzieci, dopuszcza się realizację programów dodatkowych poszerzających realizację podstawy programowej, wychodzących naprzeciw indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom dzieci.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Z uwzględnieniem propozycji rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w oparciu o zasady ustalone w § 2 ust. 7.
14. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 14.1. Z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 20 minut
 - 14.2. Z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
16. Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą dokumentację swojej działalności.
17. Nauczyciele poszczególnych oddziałów prowadzą dokumentację pracy indywidualnej.

§ 7

1. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zawiera :
 - 2.1. Czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2.2. Planowaną liczbę wychowanków przedszkola
 - 2.3. Liczbę oddziałów przedszkola, ich liczebność
 - 2.4. Wykaz proponowanych zajęć dodatkowych
 - 2.5. Liczbę pracowników przedszkola z uwzględnieniem podziału na pracowników

pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze

- 2.6. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
- 2.7. Projektowaną organizację pracy kadry specjalistycznej (psychologa, logopedy, rehabilitanta, itp.).
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz czas innych czynności i działań dzieci w każdym oddziale.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 4.1. Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - 4.2. Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 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, ogrodnicze itd.)
 - 4.3. Co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 4.4. Pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 3.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, określa arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola (lipiec, sierpień) ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor, uwzględniając oczekiwania rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z żywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zgłaszając dziecko do przedszkola wypełniają wniosek o przyjęcie d.ziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego.
7. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest zgodnie z Regulaminem odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu nr 5 w Chorzowie opracowanym w oparciu o Uchwałę Rady Miasta Chorzów i Zarządzenia Prezydenta Miasta Chorzów obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wysokość opłat za żywienie dziecka w przedszkolu ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mający bardzo niskie dochody w przeliczeniu na jednego członka rodziny mogą ubiegać się o udzielenie dofinansowania do żywienia dziecka w przedszkolu lub pełnego pokrycia kosztów żywienia dziecka w przedszkolu udzielanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 11

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole z uwzględnieniem przepisów § 12 - 15.

2. Dyrektor powierza każdemu nauczycielowi i innym pracownikom przedszkola szczegółowy zakres obowiązków.

3. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:

3.1. Intendent

3.2. Kucharka

3.3. Pomoc nauczyciela

3.3. Pomoc kuchenna

3.4. Starsza woźna

3.5. Konserwator

3.6. dozorca dzienny

4. Do zadań dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.

4.1. Dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola stwarzają dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu m.in. poprzez właściwe i funkcjonalne urządzenie udostępnionych dzieciom pomieszczeń, przestrzeganie zasad bhp, p. poż i HACCP oraz udział w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

4.2. Dyrektor odpowiedzialny jest za przeszkolenie pracowników z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, wyposażenie apteczki, wyposażenie placówki w odpowiedni sprzęt p. poż., właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych oraz zakup atestowanych zabawek i wyposażenia.

4.3. Dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa nauczycielom i innym pracownikom przedszkola w szczególności poprzez ograniczenie zagrożeń stanowiskowych, przestrzeganie i stosowanie zasad HACCP, bhp i p.poż., kierowanie na badania lekarskie oraz zapewnienie odpowiednich warunków socjalnych.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony do sprawowania zastępstwa.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej nauczyciel może prowadzić swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego praw

§ 14

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów i powierza im prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań specjalistów należy:
 - 2.1. Przeprowadzenie wstępnych badań dzieci
 - 2.2. Prowadzenie systematycznych zajęć z dziećmi
 - 2.3. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka wymagającego wsparcia
 - 2.4. Wspieranie rodziców/prawnych opiekunów
 - 2.5. Udzielanie instruktażu nauczycielom
 - 2.6. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.

§ 15

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Przedszkole prowadzi różnorodne formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka :
 - 2.1. Zebrania ogólne i grupowe
 - 2.2. Konsultacje indywidualne rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielem

2.3. Bieżące konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami

- 2.4. Gazetki okolicznościowe
- 2.5. Gazetki informacyjne
- 2.6. Gazetki edukacyjne
- 2.7. Ekspozycje prac plastycznych dzieci
- 2.8. Zajęcia otwarte
- 2.9. Wspólne imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z pokazami osiągnięć dzieci .

2.10. Informacje na stronie internetowej.

- 3. Nauczyciele organizują stałe spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka co najmniej dwa razy w roku.
- 4. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 4.1. Przestrzeganie niniejszego Statutu
 - 4.2. Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
 - 4.3. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu.
 - 4.4. Przestrzelenie ustalonej organizacji dnia w przedszkolu.
 - 4.5. W przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w placówce przedszkolnej
 - 4.6. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
 - 4.7. Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
 - 4.8. Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 4.9. Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
 - 4.10. Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
- 5. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do :
 - 5.1. Współdziałania z dyrektorem i innymi organami przedszkola we wszystkich sprawach organizacyjnych i merytorycznych
 - 5.2. Znajomości zadań wynikających w szczególności z programu działania przedszkola
 - 5.3. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów

i niepowodzeń swojego dziecka

- 5.4. Przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola
- 5.5. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu
- 5.6. Wyrażania i przekazywania dyrektorowi wniosków na temat warunków funkcjonowania przedszkola.
- 5.7. Wnoszenia skarg i interwencji oraz zgłaszania wniosków dotyczących działań statutowych przedszkola zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą: „Procedura przyjmowania skarg i wniosków”
- 5.8. Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej
- 5.9. Uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli wspomagać go w rozwoju, w odniesieniu do swojego dziecka, wystąpienia z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udziału w poradach, konsultacjach, warsztatach i szkoleniach organizowanych w ramach tej pomocy .
6. Do zadań nauczycieli należy m. in.
 - 6.1. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, wybranym programem, koncepcją i rocznym planem pracy placówki
 - 6.2. Ponoszenie odpowiedzialności za jakość pracy
 - 6.3. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
 - 6.4. Przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 6.5. Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 6.6. Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną .
 - 6.7. Planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - 6.8. Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych

- 6.9. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- 6.10. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 6.11. Realizacja zaleceń wizytatora, dyrektora.
- 6.12. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał
- 6.13. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym
- 6.14. Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki
- 6.15. Ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

§ 16

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2, 3 oraz § 5 ust. 2.
2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania jego rozwoju z zastrzeżeniem, że pobyt ten może odbywać się w przedszkolu masowym.
3. Do przedszkola może uczęszczać dziecko z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania w sytuacji, gdy jego stan zdrowia uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
4. Do przedszkola może uczęszczać dziecko z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w sytuacji, gdy jego stan zdrowia uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dziecko 5 letnie ma obowiązek odbycia rocznego

przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko

kończy 5 lat.

7. Do przedszkola może uczęszczać dziecko niepełnosprawne. Liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

8. Dzieci w wieku 5 i 6 lat mogą roczne przygotowanie przedszkolne odbywać w placówce za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

10. Dziecko należące do kościoła lub innego związku wyznaniowego, którego święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy może być zwolnione z zajęć obowiązkowych na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.

11. Dziecko może uczęszczać na lekcje religii na życzenie rodzica/prawnego opiekuna.

12. Przedszkole zapewnia dzieciom przestrzeganie praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności :

12.1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

12.2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania

12.3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

12.4. Poszanowania jego godności osobistej

12.5. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć zorganizowanych poza przedszkolem

12.6. Poszanowania własności

12.7. Opieki i ochrony

12.8. Partnerskiej rozmowy na każdy temat

12.9. Akceptacji jego osoby

12.10. Swobody wyrażania myśli i przekonań

12.11. Rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów

12.12. Pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo - dydaktycznym

12.13. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania

12.14. Różnorodności doświadczeń

12.15. Wspólnoty i solidarności w grupie.

13. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

13.1. Przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie

13.2. Sprzątania po zabawie

13.3. Poszanowania wspólnej własności

13.4. Poszanowania pracy innych osób (dzieci i dorosłych)

13.5. Przestrzegania zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa

13.6. Wywiązywania się z przydzielonych zadań.

14. Przy respektowaniu praw dzieci przyzwyczajamy je do:

14.1. Aktywności, twórczości i eksperymentowania

14.2. Samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów

14.3. Zaradności wobec sytuacji problemowych

14.4. Działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami

14.5. Poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych

14.6. Tolerancji, otwartości wobec innych

14.7. Bycia z innymi i służenia im pomocą

14.8. Przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych.

15. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę jawności i pełnej dostępności.

16. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.

17. Rekrutacja dzieci przeprowadzana jest w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

18. Priorytet w przyjęciu dziecka do przedszkola mają dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa,

19. Dzieci spełniające kryteria ustawowe oraz lokalowe (zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 5 w Chorzowie) .

20. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

21. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o złożony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej.
22. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych podawana jest do publicznej wiadomości zgodnie z terminami postępowania rekrutacyjnego (zgodnie z załącznikiem do regulaminu rekrutacji)
23. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 23.1. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole w sytuacji wyczerpania dopuszczalnych przez Kodeks Cywilny form informowania rodziców o powstałej zaległości płatniczej i proponowanych przez dyrektora sposobów jej uiszczenia
 - 23.2. Nieobecność dziecka ponad miesiąc bez wyjaśnienia jej przyczyny przez rodziców/prawnych opiekunów
 - 23.3. Gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub nauczycieli po konsultacji z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 23.4. Gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu
 - 23.5. W przypadku nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
24. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie do przedszkola.
25. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 25.1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 15 niniejszego Statutu
 - 25.2. Zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym
 - 25.3. Opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu
 - 25.4. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń
 - 25.5. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami
 - 25.6. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym
 - 25.7. Kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów

dokonuje dyrektor przedszkola, społeczny inspektor pracy i inspektor nadzoru budowlanego, co najmniej raz w roku

25.8. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola

25.9. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe

25.10. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię

25.11. Ogrózenie terenu przedszkola

25.12. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień

25.13. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych

25.14. Wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcję udzielania tej pomocy

25.15. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola

25.16. Realizację postanowień zawartych w § 11, ust. 4

25.17. Realizację postanowień zawartych w „Regulaminie Bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 5 w Chorzowie”.

§ 17

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów dziecka, pracowników administracji i obsługi.

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, że Statut znajduje się w kancelarii przedszkola i jest dostępny dla rodziców/prawnych opiekunów i pracowników przedszkola.

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

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. W razie zmian prawnych statut może ulec zmianie.

6. Statut wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2014r.

7. Traci moc Statut z dnia 21 października 2013r.