

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 11 WE WŁOCŁAWKU

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
 3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. Poz. 356
 6. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.
-

Spis treści

Rozdział I	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	5
Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział III.....	9
Organy przedszkola i ich kompetencje.....	9
Rozdział IV.....	13
Organizacja pracy przedszkola.....	13
Rozdział V	20
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	20
Rozdział VI.....	25
Zasady odpłatności za przedszkole	25
Rozdział VII	26
Prawa i obowiązki dzieci.....	26
Rozdział VIII.....	28
Współpraca z rodzicami	28
Rozdział IX.....	30
Ceremoniał Przedszkolny.....	30
Rozdział X.....	30
Postanowienia końcowe	30

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne nr 11
2. Siedziba przedszkola mieści się we Włocławku przy ul. Papieżka 89.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 11.
4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 1. przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 2. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 3. dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 11;
 4. dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
 5. rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Włocławek.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się we Włocławku przy ul Zielony Rynek 11/13.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy.
5. Przedszkole posiada podłużne pieczęcie:

Zespół Szkół Nr 11
Przedszkole Publiczne Nr 11
ul. Papieżka 89
87 – 800 Włocławek
tel. 54 233 12 33
6. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

7. Obsługa administracyjno- finansowa Przedszkola prowadzona jest według odrębnych przepisów
8. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw Przedszkola: PP nr 11.
9. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w wersji papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Włocławka.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu – zgłoszonych do godziny 8.00 w dniu nieobecności – opłaty, o których mowa w § 2 pkt. 2, są obniżone odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
6. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane przez MOPR.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku miesiąca.
8. Pozostałe warunki uczęszczania dziecka do przedszkola zawiera umowa cywilno - prawna o korzystaniu z usług przedszkola podpisana przez Dyrektora oraz prawnych opiekunów dziecka.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania Przedszkola:
 1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,

uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4.
 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki.
 2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 1. rodzicami uczniów;
 2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 3. innymi przedszkolami, szkołami;
 4. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 1. rodziców ucznia;
 2. dyrektora przedszkola;
 3. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia;
 4. pielęgniarki szkolnej;
 5. poradni;
 6. pomocy nauczyciela;
 7. asystenta nauczyciela;
 8. pracownika socjalnego;
 9. asystenta rodziny;
 10. kuratora sądowego;
 11. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. 1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 4. porad i konsultacji.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 6

1. Organami Przedszkola są:
 1. Dyrektor
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola zajmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 11, a powierza je i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.
2. Postępowanie, o którym mowa w pkt. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 4.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
7. Kompetencje Dyrektora:
 1. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny;

3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
10. współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 8

1. W razie nieobecności dyrektora Przedszkolem kieruje wicedyrektor.
2. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.
3. Zadania wicedyrektora:
 1. Opracowuje tygodniowy plan pracy nauczycieli,
 2. Kontroluje dzienniki pracy grup przedszkolnych,
 3. Nadzoruje prowadzenie rozkładów materiałów, dokumentacji,
 4. Prowadzi obserwacje zajęć zgodnie z opracowanym planem obserwacji.
 5. Koordynuje udział dzieci w konkursach, organizację uroczystości, imprez i wycieczek.
 6. Organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i prowadzi obowiązującą dokumentację.

7. Przygotowuje projekty dokumentów szkolnych informację o działalności dydaktyczno - wychowawczej.
8. Opracowuje opinie o pracy pedagogicznej podległych nauczycieli.
9. Pełni dyżury w przedszkolu według ustalonego harmonogramu.
10. Nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP na terenie szkoły.
11. Informuje Dyrektora Zespołu Szkół o wszystkich problemach i decyzjach podjętych w czasie jego nieobecności.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez oraz radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 11”.

§ 10

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 11”.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
 1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w zespole szkół;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu szkół, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu szkół.
 3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 4. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 11

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to do rozstrzygnięcia sporu powołuje się mediatora.
4. Mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-4, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 2. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu:
 - a) obowiązki w zakresie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - b) przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - c) zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola;

- d) postępowania nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.
4. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.
 5. W przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
 6. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie.
 7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).
 8. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 9. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 10. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
 11. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 14

1. Przedszkole realizuje zadania w następujący sposób:

1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- a) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci;
- b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenie systemu wartości;

2. wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:

- a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie;

- c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
3. Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
- a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości;
 - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich;
 - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stworzenie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
4. Formy działalności edukacyjnej:
- a) przedszkole pracuje w oparciu o podstawę programową, a w poszczególnych oddziałach mogą być wykorzystywane przez nauczycieli i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną elementy różnych koncepcji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - b) podstawowymi formami działalności edukacyjnej są:
 - sytuacje dydaktyczno – wychowawcze (indywidualne, zespołowe i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, wycieczki, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne i inne;
 - c) przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe:
 - bezpłatne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz możliwości finansowych przedszkola;
 - zgodnie z wolą rodziców płatne zajęcia dodatkowe prowadzone przez podmioty zewnętrzne poza czasem pracy przedszkola;
 - d) przedszkole organizuje różnorodne formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców;

- zajęcia otwarte i warsztaty, podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców/prawnych opiekunów;
 - uroczystości, imprezy artystyczno – rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym;
- e) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami edukacyjnymi.

§ 15

1. Organizacja Przedszkola:

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
2. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały:
 - 1) dzieci 3 letnich;
 - 2) dzieci 4 letnich;
 - 3) dzieci 5 letnich;
 - 4) dzieci 6 letnich;
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
4. Istnieje możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci niepełnosprawnych i zapewnienia im kształcenia specjalnego po uprzednim przedłożeniu przez rodziców / prawnych opiekunów orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
5. W okresie niskiej frekwencji Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów;
6. Godzina dydaktyczna w przedszkolu trwa 60 minut;
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm nauczycielom.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem

do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 16³⁰, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
14. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰;
15. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) stołówki.
 - 5) sali do ćwiczeń gimnastycznych.

§ 16

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola do czasu odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica, prawnego opiekuna lub upoważnioną przez nich osobę;
2. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole stosuje regulaminy i instrukcje wewnętrzne zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i przeciwpożarowymi;

3. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest przede wszystkim nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
4. W grupie dzieci 3 – letnich jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z Dyrektorem przedszkola;
6. Opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice /prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione, (pisemne pełnomocnictwo – wzór u Dyrektora) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
7. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
9. W przypadku zachorowania dziecka w Przedszkolu nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców:
10. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Przedszkola, a po jej ustaniu do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej;
11. Zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej wymagane jest również w przypadku przebycia przez dziecko operacji lub zabiegu chirurgicznego;
12. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom/prawnym opiekunom stan dziecka wskazujący na chorobę.

§ 17

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola:

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć dziecko, które ukończyło 2, 5 roku;
3. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:
 - a) wykorzystanie kart zgłoszeń do przedszkola wszystkich dzieci w wieku 3 - 6 lat oczekujących na miejsce w przedszkolu;

- b) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - c) dziecko, którego oboje rodzice pracują;
 - d) dziecko z rodziny niepełnej/rodziny zastępczej;
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje Dyrektor;
 5. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka do przedszkola;
 6. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się wg harmonogramu i zasad określonych przez organ prowadzący podawanych do publicznej informacji;
 7. W sytuacji zgłoszenia większej niż limit posiadanych miejsc liczby dzieci spełniających te same kryteria, Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną
 8. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
 - 1) dyrektora jako przewodniczącego;
 - 2) przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciela Rady Rodziców;
 9. Postanowienia komisji rekrutacyjnej są ostateczne;
 10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego przedszkola,
 11. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 6 letnie zobowiązane lub mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. W następnej kolejności dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych;
 12. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc;
 13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 18

1. Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - b) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
 - c) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
 - d) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - e) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
 - f) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu;
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
4. O podjętej decyzji Dyrektor przedszkola powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 19

1. Dyrektor Przedszkola zatrudnia nauczycieli, specjalistów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel realizuje treści edukacyjne w oparciu o aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej dzieci.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci.
7. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rad Pedagogicznych.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rad Pedagogicznych, na zasadach określonych w ustawie.
9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
10. Zakres zadań i obowiązków innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Zakres zadań nauczyciela:
 1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przedszkolu;
 2. dba o własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie i modernizację do Dyrektora Zespołu Szkół;
 3. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 4. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń dziecka;
 5. współpracuje z pedagogiem, logopedą, rodzicami, kuratorem sądowym policją i innymi instytucjami pracującymi na rzecz oświaty;
 6. bezstronnie, obiektywnie ocenia wszystkie dzieci;
 7. informuje rodziców o postępach dziecka;
 8. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w przedszkolu i przez instytucje je wspierające;
 9. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
 10. uczestniczy w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
 11. bierze udział w pracach zespołu przedmiotowego.

§ 21

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późniejszymi zmianami).

§ 22

1. Nauczyciel prowadząc pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za powierzone jego opiece dzieci,
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem podczas wycieczek i spacerów,
 2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania,
 3. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc medyczną, psychologiczną i logopedyczną,
 5. prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi z grup dyspanseryjnych,
 6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 7. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 9. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 10. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie różnorodnych pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 11. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 12. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i postępów w rozwoju,
 13. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 14. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę systematycznie zgodnie z planem rocznym i planami miesięcznymi.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo – naukowych.
4. Nauczyciel ma prawo do doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 2. rozwijanie zdolności zaobserwowanych u dziecka,
 3. ustalenia form pomocy dzieciom mniej zdolnym,
 4. włączenia rodziców w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 24

1. Funkcje administracyjno – obsługowe pełnią w Przedszkolu pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół nr 11 :
 1. Pomoc nauczyciela
 2. Intendent
 3. Kucharka
 4. Pomoc kucharki
 5. Główna księgową
 6. Księgową
 7. Kierownik gospodarczy
 8. Sekretarz
 9. Konserwator
 10. Referent
 11. Sprzątaczkę
2. Szczegółowy zakres ich obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

§ 25

1. Dzieci w przedszkolu korzystają ze wsparcia specjalistów: logopedy, pedagoga zatrudnionych w Zespole Szkół nr 11

2. Zasady zatrudniania oraz szczegółowy zakres zadań i obowiązków specjalistów o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zadania logopedy :

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zadania pedagoga :

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku dziecka
- 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
- 7) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Rozdział VI

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 26

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określone są w uchwale Rady Miasta.
2. Przedszkole może prowadzić zajęcia dodatkowe. Zasady poboru opłat za zajęcia dodatkowe w przedszkolu określa Uchwała Rady Miasta.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz możliwości finansowe przedszkola.

§ 27

1. Przedszkole prowadzi całodzienne żywienie dzieci.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z 4 posiłków w czasie przebywania w Przedszkolu;
 1. Śniadanie,
 2. Zupa,
 3. Drugie danie,
 4. Podwieczorek.

3. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
4. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za wyżywienie oraz zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa umowa cywilno – prawna podpisana przez Dyrektora Przedszkola z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka na podstawie przepisów prawa oświatowego i uchwały Rady Miasta.

§ 28

1. Opłaty za przedszkole uiszczane są do 10 każdego miesiąca u intendenta.
2. Odliczeń za zgłoszone wcześniej nieobecności dziecka w przedszkolu dokonuje się w następnym miesiącu.
3. Opłat można dokonywać również na konto Przedszkola. Numer konta oraz zasady odpłatności zamieszczone są na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej Zespołu Szkół nr 11.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki dzieci

§ 29

1. Dziecko wymaga specjalnej ochrony i oddzielnych praw ze względu na niezaradność i niedojrzałość społeczną oraz słabość organizmu. Prawa te wyznaczają miejsce dziecka w rodzinie, społeczeństwie i państwie, dają dziecku specjalne uprawnienia, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki do życia, pełnego rozwoju osobowości oraz możliwości pozytywnej samorealizacji i współtworzenia losu.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 1. wyrażania własnych opinii i uczuć
 2. podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji
 3. do znajomości swoich praw i korzystania z nich
 4. odnoszenia sukcesów
 5. do popełniania błędów i zmiany zdania
 6. przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo
 7. zdrowego odżywiania
 8. opieki i ochrony
 9. snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje
 10. akceptacji takim, jakie jest

11. poszanowania godności osobistej
12. prywatności, samodzielności i niezależności
13. uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole
14. pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach
15. zdobywania wiedzy i umiejętności
16. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
17. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
18. badania i eksperymentowania,
19. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
20. nienaruszalności cielesnej

§ 30

1. Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. A z tym wiąże się pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idąc w parze z jego prawami.
2. Dziecko w przedszkolu powinno:
 1. kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych)
 2. szanować godność i wolność drugiego człowieka
 3. respektować polecenia nauczyciela
 4. informować nauczyciela o swoich problemach
 5. postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną
 6. stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych
 7. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom
 8. dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia
 9. sprzątać zabawki po skończonej zabawie
 10. nie przeszkadzać innym w zabawie
 11. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków
 12. przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim
 13. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych
 14. przyjaźnie odnosić się do świata przyrody

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

§ 31

1. Przedszkole za jeden z priorytetów uważa dobrą współpracę ze środowiskiem rodzinnym. Preferowane są aktywne formy udziału dzieci i rodziców w życiu przedszkola.
2. Formy współpracy:
 1. Pierwsze kontakty indywidualne. Nawiązanie pierwszych kontaktów z rodzicami następuje podczas Dni Otwartych, odbierania i składania kart zgłoszenia dziecka do przedszkola.
 2. Spotkania adaptacyjne organizowane dla nowo przyjętych dzieci w ostatnim tygodniu sierpnia.
 3. Kontakty indywidualne rodzica i nauczyciela podczas zebrań oraz w dowolnym czasie po uzgodnieniu terminu.
 4. Zebrania ogólne i grupowe organizowane przeciętnie 3-4 razy w roku.
 5. Zajęcia otwarte. Dzięki zajęciom rodzice mogą w bezpośredni i atrakcyjny sposób poznać zadania jakie realizowane są w pracy z ich dziećmi, zaobserwować i poznać stosowane formy oraz metody pracy.
 6. Wspólne świętowanie - dotyczy ono uroczystości przedszkolnych takich jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziców, Dzień Dziecka, spotkania wigilijne, zabawa noworoczna, uroczyste zakończenie roku szkolnego.
 7. Spotkania ze specjalistami - organizowane w zależności od potrzeb spotkania specjalistów - pedagogów, psychologów, logopedów, lekarzy czy pielęgniarek.
 8. Inne formy wzajemnej współpracy:
 1. organizowanie wystawek prac dziecięcych;
 2. uczestnictwo w akcjach charytatywnych: „Gorączka Żłota” organizowana przez PCK, I ty możesz zostać Świętym Mikołajem”, „ Zbiórka pokarmu dla zwierząt”, „Nakrętki w przedszkolu” i inne,
 3. organizowanie wycieczek tematycznych, krajoznawczych,
 4. tablica informacyjna dla rodziców,
 5. współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

§ 32

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;

2. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 3. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 4. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 5. znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 6. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 7. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 8. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
1. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 2. zapewnienia dzieciom możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia;
 3. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 4. regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 5. współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 6. przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
 7. odbierania dzieci zgodnie z podpisaną umową;
 8. informowania nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola lub o wcześniejszym odebraniu dziecka z przedszkola;
 9. zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
 10. znajomości i przestrzegania postanowień statutowych przedszkola;
 11. przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
 12. kontynuacji zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;
 13. zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka oraz wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

14. bezzwłocznego zgłaszania nauczycielom w grupie zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
15. śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;

Rozdział IX

Ceremoniał Przedszkolny

§ 33

1. Przedszkole posiada własny ceremoniał.
2. Przedszkole posiada własne logo i hymn przedszkola.
3. Ceremoniał stosowany jest podczas szczególnych uroczystości przedszkolnych.
 1. pasowanie na przedszkolaka,
 2. pożegnanie absolwentów,
4. Logo przedszkola umieszczone jest w nagłówku strony internetowej.
5. Dopuszcza się używanie logo na papierze firmowym szkoły, dyplomach, podziękowaniach i innych.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.