

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 20
W CHORZOWIE
TEL 032- 2-466-361**

TEKST UJEDNOLICONY

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkola Nr 20, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest Chorzów ul. Ks. J. Czempieła 49
3. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej może być nadane imię.
4. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu oraz na pieczęciach przedszkola

Przedszkole Nr 20
41-506 Chorzów
ul. Ks. J. Czempieła 49

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
 - 1)udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z mikrodefektami, przy współpracy z rodzicami;
 - 2)w razie konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 3)umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i kształcenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
3. Przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
5. Zadanie przedszkola realizuje nauczyciel poszczególnych oddziałów w oparciu o program wychowania w przedszkolu i roczny plan pracy, dobierając właściwe metody i formy pracy wychowawczo – dydaktycznej.
6. Opiekę nad dzieckiem w czasie jego pobytu w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel danej grupy wiekowej przy współudziale osób zatrudnionych w placówce tj. pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej.
7. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców (opiekunów pełnoletnich) lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
8. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela zobowiązana jest do odbioru dziecka w szatni od rodziców (opiekunów) lub upoważnionej przez nich osoby i odprowadzenia go do nauczyciela grupy.
9. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. W celu zapewnienia właściwie wykonanych kompetencji organów przedszkola określonych w przepisach prawa i statucie placówki, dyrektor przedszkola zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
3. W przypadku konfliktu między radą pedagogiczną, a radą rodziców organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola. W przypadku sporu między organami przedszkola, a dyrektorem zainteresowana strona zwraca się do organu prowadzącego z prośbą o jego rozstrzygnięcie.
4. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko **dyrektora**.
5. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.
6. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
7. Wymagania jaki powinien spełniać kandydat na stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy.

8. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na okres 5 lat szkolnych.
9. Po upływie w/w okresu organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej może przedłużyć powierzone stanowisko na kolejne 5 lat.
10. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko dyrektora może go odwołać w trybie określonym w art.38 „Ustawy o Systemie Oświaty”.
11. Do zadań dyrektora przedszkola w szczególności należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) opracowanie i realizowanie planu finansowego stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzonych kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 8) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
12. **Rada pedagogiczna**, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, stanowi kolegialny organ przedszkola.
13. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
14. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
Zebrania rady pedagogicznej organizowane są według planu rocznego oraz w miarę potrzeb.
15. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
16. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności placówki.
17. Do kompetencji stanowiących **rady pedagogicznej** należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę rodziców

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych na placówce, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

18. **Rada pedagogiczna** opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

19. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w §3 ust.17 niezgodnych

z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

20. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany.

21. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

22. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

23. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a zebrania rady są protokołowane.

24. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

25. **Rada rodziców** stanowi reprezentację rodziców wychowanków.

26. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci tej placówki.

27. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

28. Rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

29. Dyrektor informuje przewodniczącego rady rodziców o terminie zebrań rady pedagogicznej. W posiedzeniach rady pedagogicznej może brać udział rada rodziców.

30. Rada rodziców gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności przedszkola, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

Przedszkole dostosowuje organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej z uwzględnieniem potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60min.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, które nie będą kolidowały z zajęciami ogólnymi.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, profilaktyczno-korekcyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 - 4lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5 – 6lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest placówką wielo oddziałową .

2. Do realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych budynek posiada 5 sal, które wyposażone są w pomoce i sprzęt do zajęć zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki dzieciom przebywającym w przedszkolu.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, łącznie z dyrektorem,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych)
2. 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.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców w tym czas przeznaczony na realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie tj. od 8.00 – 13.00;
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców;
4. O terminie zajęć dodatkowych, jak również o wysokości odpłatności za te zajęcia rodzic (opiekun) zostaje powiadomiony na zebraniu organizacyjnym;
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia pracowników zawarte są w regulaminie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, który ustala organ prowadzący;

6. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola, a także inne osoby z zewnątrz, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki żywieniowej oraz kosztów przygotowania posiłków;
7. Koszty wyżywienia personelu kuchennego są dofinansowane w całości przez Miasto Chorzów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. **Intendent** przedszkola wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – finansowych oraz gospodarczych, a w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt gospodarstwa domowego i środki czystości,
 - 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieci i personelu,
 - 3) sporządzanie jadłospisów dekadowych i udostępnianie ich rodzicom,
 - 4) uczestnictwo w naradach roboczych, prowadzenie magazynu oraz dokumentacji magazynowej, jak również książki druków ścisłego zarachowania,
 - 5) prowadzenie pełnej księgowości w zakresie przychodów i rozchodów pieniędzy pobranych od rodziców, gotówki podjętej w banku, pieniędzy wypłaconych przez Ośrodek Pomocy Społecznej i Urząd Miasta (dowody wpłat i wypłat, raporty kasowe administracyjno – żywieniowe, miesięczne sprawozdania odpłatności),
 - 6) codzienne sporządzanie raportów żywieniowych potwierdzonych przez kucharkę i dyrektora,
 - 7) udział w prowadzeniu inwentaryzacji majątku przedszkola oraz pomoc w opracowaniu dokumentacji w czasie inwentaryzacji,
 - 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
3. **Kucharka** zobowiązana jest:
 - 1) przyrządzać punktualnie, zdrowe i higieniczne posiłki,
 - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - 3) prowadzić magazyn podręczny,

- 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych i magazynowych,
- 5) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- 6) pobierać próby żywieniowe,
- 7) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola.

4. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- 1) omagać w przygotowaniu posiłków,
- 2) utrzymywać w czystości kuchnię, magazyny, szatnię personelu kuchennego oraz w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
- 3) załatwiać zlecone czynności związane z zakupami i dostarczaniem posiłków,
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora placówki.

5. Woźna oddziałowa zobowiązana jest:

- 1) utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia,
- 2) pomagać nauczycielowi w czasie prowadzenia zajęć w sali lub poza terenem przedszkola,
- 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.

6. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- 1) pełnić czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) zastępowanie w pracy osoby przebywającej na zwolnieniach lekarskich,
- 4) pranie bielizny dziecka w razie zabrudzenia jej w przedszkolu,
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora oraz nauczyciela związanych z bieżącymi potrzebami dziecka i placówki.

7. Rzemieślnik zobowiązany jest:

- 1) konserwować urządzenia i sprzęt przedszkolny,
- 2) wykonywać zabiegi pielęgnacyjne na terenie ogrodu przedszkolnego (koszenie trawy, przycinanie krzewów, drzew, plewienie),
- 3) zachować szczególne bezpieczeństwo i ostrożność w czasie pracy na wysokości i z prądem przy wyłączonym dopływie energii elektrycznej,

- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora oraz prace zleconych przez pozostałych pracowników przedszkola.
8. **Dozorca nocny** zobowiązany jest:
- 1) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
 - 2) sprzątać i utrzymywać w czystości teren ogrodu przedszkolnego oraz chodniki doprowadzające do przedszkola,
 - 3) odśnieżać chodniki i wszelkie dojścia do przedszkola oraz stosować środki zapobiegające skutkom gołoledzi,
 - 4) utrzymywać czystość w pomieszczeniach wymiennikowni, piwnicach,
 - 5) strzec imienia przedszkolnego przed kradzieżą i włamaniem,
 - 6) zapobiegać dewastacji ogrodu przedszkolnego przez obce osoby,
 - 7) dozorować sprawność urządzeń technicznych i elektrycznych tj. bojlerów elektrycznych, wodociągów, wymiennikowni C.O., instalacja gazowa, a w razie ich niesprawności lub awarii natychmiast zgłosić dyrektorowi lub dzwonić pod numery pogotowia alarmowego w celu uniknięcia awarii,
 - 8) wykonywać inne polecenia i czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może utworzyć stanowisko wicedyrektora jeżeli :
 - 1) przedszkole liczy co najmniej 6 oddziałów;
 - 2) przedszkole posiadają oddziały zlokalizowane w różnych miejscach;
 - 3) w przedszkolu co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.
2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w §12 ,ust 1 a także, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną, będąc odpowiedzialnym w szczególności za :
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podpisując stosowną deklarację,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej jak również za jej jakość i wyniki,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznawanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
 - 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
 - 4) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
3. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami przybiera formy :
 - 1) zebrań grupowych,
 - 2) zajęć otwartych,
 - 3) uroczystości otwartych,
 - 4) kontaktów indywidualnych,
 - 5) informacji na tablicy ogłoszeń.
4. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do :
 - 1) znajomości zadań wynikających z planowania pracy zarówno przez przedszkole jak i nauczyciela,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat przedszkola.

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 – 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2 &16.
2. Dziecko , któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, którym kończy 10 lat.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się od 1 kwietnia do 30 maja.
4. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola :
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - 2) dzieci matek samotnych,
 - 3) dzieci matek nie pracujących lub przebywających na urloпах wychowawczych przyjmowane są na taką ilość godzin, jaka wynika z potrzeb rodziców.
5. W przypadku, kiedy liczba zgłoszonych dzieci przewyższa liczbę miejsc, przyjęć dokonuje się przez społeczną komisję kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola.
6. Komisje społeczne dokonują kwalifikacji dzieci na podstawie kart zgłoszeń. Decyzje komisji są protokołowane, zaś imienne listy dzieci przyjętych do przedszkola są wywieszane w miejscu dostępnym dla zainteresowanych.
7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola powinni przedtem pobrać kartę zgłoszenia dziecka i dokładnie wypełnić.

8. Dziecko ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego czasu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz poszanowania godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
 - 4) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków do dnia 30 września.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
 - 2) nieobecności dziecka, które bez dostatecznego usprawiedliwienia nie uczęszcza do przedszkola powyżej 1 – go miesiąca po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.

§ 16

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