

STATUT

Miejskiego Przedszkola nr 7 w Oświęcimiu

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. póź- 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. póź. 1943 ze zm.);
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola, o którym mowa w pkt.9;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola, o którym mowa w pkt.9;
 - 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola, o którym mowa w pkt.9;
 - 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola, o którym mowa w pkt.9;
 - 8) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola, o którym mowa w pkt.9;
 - 9) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 7 w Oświęcimiu;
 - 10) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu etapu wychowania przedszkolnego.

2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Oświęcim z siedzibą:
 - 1) Rada Miasta – Oświęcim, ul. Jagiełły 25;
 - 2) Prezydent Miasta – Oświęcim, ul. Zaborska 2,
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy Al. Słowackiego 8 w Oświęcimiu

§2

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w ustawie.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

§4

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

- 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 - kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§5

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

- 2) zajęcia ruchowe, gry i zabawy;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym prowadzone przez specjalistów;
- 4) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej;
- 5) zajęcia dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, język angielski, na wniosek rodziców religia;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.

§6

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy ustawy.

§7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę towarzyszy woźna oddziałowa.

§8

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§9

1. Rodzice przyprawdzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę inną niż rodzice, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Rodzice składający pisemne upoważnienie biorą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka po odebraniu go z Przedszkola przez osobę upoważnioną.
4. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
5. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
6. Nauczyciel powinien odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§10

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§11

1. Stanowisko Dyrektora powierza Prezydent Miasta Oświęcim.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je 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) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 8) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, znajdującą się w dokumentach Przedszkola z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzani i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;

- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 5. Dyrektor dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
 6. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Przedszkola, organem prowadzącymi i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 8. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka. O spełnieniu przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego w Przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
 9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
 10. Dyrektor dokonuje oceny zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli.
 11. Dyrektor nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

12. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego.

§12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora lub organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu i jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
8. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§13

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po minimum jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Przedszkola;
 - 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust.4.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, 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.

§14

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Podział na oddziały w zależności od warunków organizacyjnych w danym roku szkolnym dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać wiek dziecka, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
4. Jeżeli po dokonaniu naboru istnieje możliwość utworzenia w nowym roku szkolnym grupy jednorodnej wiekowo wówczas dzieci przydzielane są do swojej grupy wiekowej.

5. W przypadku, gdy kilkoro dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczby miejsc w oddziale nie mogą zostać przydzielone do tego samego oddziału, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna.
6. Jeśli ze względów organizacyjnych dziecko zmienia oddział lub musi pozostać w oddziale drugi rok stosuje się następujące kryterium:
 - 1) wiek dziecka oraz poziom funkcjonowania społecznego określony w wyniku obserwacji nauczycieli;
 - 2) stopień samodzielności;
 - 3) miesiąc urodzenia dziecka.
7. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 145.
8. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
10. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
11. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 16

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej na spełnienie przez dziecko, obowiązku rocznego przygotowania przedszkola poza Przedszkolem.
7. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt.4 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§17

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów, ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przedszkolnego są wpisane do wykazu programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
5. W Przedszkolu może być realizowana innowacja pedagogiczna. Zasady wprowadzania innowacji określają przepisy prawa oświatowego.
6. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych i zawodowych.
7. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada sześć sal zajęć, trzy szatnie, sześć łazienek.

§18

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§20

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok - od poniedziałku do piątku.
2. W okresie wakacji (lipiec, sierpień) Przedszkole pracuje z ilością oddziałów dostosowaną do potrzeb rodziców.
3. W okresie wakacyjnym z wychowania przedszkolnego korzystają dzieci rodziców obojga pracujących i rodziców samotnie wychowujących dzieci. W szczególnych wypadkach dzieci mogą korzystać z Przedszkola przez cały okres wakacji.
4. Rodzice, o których mowa w pkt. 3, którzy rezygnują z wychowania przedszkolnego w okresie wakacji powinni zgłosić ten fakt w formie pisemnej ustalonej przez Dyrektora.
5. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
6. W razie konieczności przeprowadzenia prac remontowych Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców może wnioskować o ustalenie przerwy przez organ prowadzący. Opiekę nad dziećmi w czasie ogłoszonej przerwy organizuje Dyrektor.
7. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 16.00.
8. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 7.00 do godziny 12.00.

9. Czas pracy Przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców po akceptacji organu prowadzącego.

§22

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta w Oświęcimiu (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 15 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w Przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
 - 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania;
 - 6) szczegółowy sposób skreślenia dziecka z listy zawiera Procedura skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola znajdująca się w dokumentach Przedszkola.
6. Szczegółowy sposób postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za Przedszkole

§23

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Przedszkole nie pobiera opłat za świadczenia dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta w Oświęcim.

§24

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszty wyżywienia - dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za korzystanie z posiłków oraz udzielane świadczenia ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu.
6. Nieterminowe regulowanie należności za wyżywienie i pobyt dziecka w Przedszkolu skutkować będzie naliczeniem odsetek ustawowych za zwłokę według obowiązujących przepisów.
7. Dla pracowników zatrudnionych w Przedszkolu koszt wyżywienia ustala Dyrektor na podstawie kosztów surowców oraz kosztów związanych z przygotowaniem i podaniem posiłków.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§25

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

§26

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obejmuje:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§27

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
- 10) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§28

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;

- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 29

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 30

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 31

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) intendent;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) woźna oddziałowa;
 - 5) robotnik gospodarczy.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego inne stanowiska pracy niż wymienione w ust.1 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub zmiany prawa.

3. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

4. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;

 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;

 - 3) współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka;

 - 4) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;

 - 5) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;

 - 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§33

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani zachowania w poufności danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców oraz pracowników Przedszkola.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§34

1. Rodzice mają w szczególności prawo do czynnego udziału w procesie wychowawczo-dydaktycznym, w tym:
 - 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 Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 5) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, prelekcjach specjalistycznych zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w Radzie Rodziców;
 - 9) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem Rady Rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Przedszkolu.

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 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) przestrzegania niniejszego statutu;
- 5) współpracy z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 6) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Oświęcim;
- 8) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego;
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim;

11) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;

12) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

13) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;

2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;

3) zajęcia otwarte organizowane wg. harmonogramu;

4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg. harmonogramu;

5) konsultacje indywidualne;

6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;

7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§35

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) akceptacji takim, jakie jest;
- 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

9) miesięcznej przerwy w realizowaniu wychowania przedszkolnego;

10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej.

2. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zarząd Szkół i Przedszkoli Miejskich w Oświęcimiu.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy dotyczące oświaty.

.....

(podpis radcy prawnego)

.....

(podpis dyrektora przedszkola)