

Załącznik nr 1 Uchwały z dnia 30.08.2021r.
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 10 w Bytomiu
w sprawie zmiany statutu Przedszkola Miejskiego nr 10
z siedzibą w Bytomiu przy ul. Strzelców Bytomskich 152
Tekst jednolity z dnia 01.09.2021r

Podstawa prawna uchwały Rady Pedagogicznej

Art. 72 ust. 1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910)

Podstawa prawna statutu przedszkola:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. u. z 2016 r. poz. 60) – art. 322 z późn. zm.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) – art. 102 ust. 1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502)
- Wybrane akty wykonawcze.

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 10 W BYTOMIU

Spis treści:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 10 w Bytomiu zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bytomiu, przy ulicy Strzelców Bytomskich 152
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bytom.

4. Siedziba organu prowadzącego przedszkole znajduje się w Bytomiu, przy ulicy Parkowej 2
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie nr 10 w Bytomiu.

Do celów administracyjnych, księgowych i statystycznych używany jest skrót nazwy PM-10

7. Przedszkole używa podłużnej, kauczukowej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu :

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE nr 10

41-914 BYTOM

ul. Strzelców Bytomskich 152

Regon 271068545 NIP 626-26-24-839

tel. 32 787-80-07

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 - 2) Decyzji Nr ANR. 72244-18/10
 - 3) niniejszego statutu.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Bytom i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Obsługę finansową i księgową przedszkola, na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Bytomiu prowadzi w Centrum Usług Wspólnych w Bytomiu przy ul. Smolenia 35
4. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach: nauczyciel, nauczyciel logopeda, nauczyciel katecheta, pomoc nauczyciela, intendent, kucharz, pomoc kuchenna, dozorca, rzemieślnik ogrodnik, konserwator maszyn, ratownik /zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników przedszkola stanowi załącznik nr 1 do Statutu/

5. Zadaniem podstawowym pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników ustala dyrektor przedszkola.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 2

Ilekcrc w dalszej częsci statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 10 w Bytomiu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 10 w Bytomiu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy – Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. 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, języka regionalnego, religii.

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

7. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) przygotowanie do nauki czytania i pisania oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
- 5) diagnozę i obserwację dzieci,
- 7) organizację zajęć rytmiczno-ruchowych, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- 8) organizację zabaw badawczych, które prowadzone są w grupach dzieci 5-6 letnich, w ramach pierwszych spotkań z fizyką, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozwój zainteresowań dzieci,

- 9) organizację zajęć na przedszkolnym basenie, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej, ze szczególnym uwzględnieniem zabaw w wodzie i nauki pływania,
 - 10) organizację zajęć w sali aromaterapii, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej, w ramach działań prozdrowotnych przedszkola
 - 11) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
 - 12) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
 - 13) włączenie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego,
 - 14) stworzenie miejsc do odpoczynku odpowiednie wyposażenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 15) celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczną:

- 1) każdemu dziecku, które potrzebuje wsparcia ze względu na występujące trudności edukacyjne oraz ze względu na jego szczególne uzdolnienia,
- 2) rodzicom wychowanków oraz nauczycielom, wspierając ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijając ich umiejętności wychowawcze w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń celem zwiększenia efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

2. Pomoc o której mowa w § 6 ust. 1 polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z czynników takich jak:

- 1) niepełnosprawność,
- 2) niedostosowanie społeczne,
- 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- 4) szczególne uzdolnienia,
- 5) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzenia komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłe,
- 8) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne,
- 9) niepowodzenia edukacyjne,
- 10) zaniedbania środowiskowe,
- 11) trudności adaptacyjne, związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianami środowiskowymi lub ze zmianami środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor

5. Nauczyciele, wychowawcy grup i logopeda są odpowiedzialni za jakość udzielanej w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty,
- 4) poradni,
- 5) pracownika socjalnego,
- 6) asystenta rodziny,
- 7) kuratora sądowego,
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

8.W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana:

- 1) dzieciom, w trakcie bieżącej pracy w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych takich jak korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji,
- 2) rodzicom i nauczycielom w formie:
 - a) porad,
 - b) konsultacji,
 - c) warsztatów i szkoleń.

9.Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 13 pkt 1 lit. a i b określają odrębne przepisy.

10.Organizacja współpracy w pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w ust. 6 polega na:

- 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 2) współdziałanie w obszarze diagnostycznym,
- 3) wymianie informacji na temat poprawy skuteczności i jakości udzielanej pomocy.

11.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z udzielanej dziecku pomocy psychologiczno–pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

12.Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

13.Działania o których mowa w ust. 10 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) tworzenia warunków do rozwoju aktywności dzieci,
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 4) zarządzania przedszkolem.

14.Przedszkole współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej, organizując w tym celu: indywidualne spotkania z wychowawcami grup, zajęcia otwarte, integracyjne, uroczystości i inne formy współpracy określone w planie.

15.Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

16.Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach poszczególnych oddziałów.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi mając na uwadze ochronę ich życia i zdrowia, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,

3) promuje zasady dobrego żywienia i zdrowego trybu życia, współpracując w tym zakresie z rodzicami,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż,

2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, zgodnie z obowiązującą siatką godzin, wspomagani przez pracowników przedszkola (pomoc nauczyciela, woźną).

3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów, organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiadają wyznaczeni pracownicy przedszkola oraz rodzice bądź opiekunowie dziecka.

4. Podczas zajęć i zabaw w przedszkolu oraz w ogrodzie wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi (pomoc nauczyciela, woźną).

5. Każde wyjście poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek wpisać do zeszytu zaznaczając liczbę dzieci, godzinę wyjścia i powrotu.

6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej.

7. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, lub zlecić tą czynność innemu pracownikowi (pomoc nauczyciela, woźna).

8. Nauczyciel ma prawo opuścić oddział dzieci dopiero w momencie przyścia drugiego nauczyciela, po przekazaniu mu bieżących informacji dotyczących wychowanków.

9. Nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.

10. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość przepisów ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

11. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest konieczna.

12. Nauczyciel ma obowiązek powiadamiać dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach (temperatura, wysypka itp.).

13. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,

3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomagają nauczycielowi doraźnie woźna lub pomoc nauczyciela

7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 7

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 8

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
8. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 9

W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców lub osoby które w ich ocenie mogą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w upoważnieniu przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną, tylko za okazaniem dowodu potwierdzającego jej tożsamość. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami. Dziecko pozostaje w przedszkolu, aż do wyjaśnienia wątpliwości.
4. Dyrektor może zażądać zmiany osoby upoważnionej do odbierania dziecka z przedszkola, w razie powzięcia wątpliwości co do jej odpowiedzialności.
5. Nie wydaje się dzieci osobom pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

6. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem dziecka.
7. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu i osobiście przekazać pod opiekę nauczycielki bądź innego pracownika przedszkola pełniącego dyżur.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki rodziców lub upoważnionej przez nich osoby w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyprawdzania i odbioru dziecka.
9. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw – ogrodu, rodzic lub osoba upoważniona jest zobowiązany podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola oraz opuścić plac zabaw - ogród.
10. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
11. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
12. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
13. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
14. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprawdzenie dziecka do przedszkola (po godz. 8⁰⁰) było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
15. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu, nauczyciel oczekuje w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
16. Rodzice są zobowiązani do przyprawdzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, do niezwłocznego odebrania dziecka.
17. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców i dyrektora przedszkola.
18. Każdy nauczyciel zobligowany jest do doskonalenia swoich umiejętności w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.
19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie i higieniczne bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
20. Dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.
21. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

ROZDZIAŁ VI

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA W RODZICAMI

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu,
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
- 4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
- 7) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału,
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
 - a) zebrań grupowych
 - b) konsultacji i rozmów indywidualne z nauczycielem, dyrektorem - według potrzeb,
 - c) zajęć otwartych
 - d) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - e) uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez,
 - f) festynów, pikników rodzinnych.
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
- 11) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.

4. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
- 2) terminowego regulowania opłat,
- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
- 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiada za organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka i rodziny we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Bytom w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Bytom o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

1. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 10 w Bytomiu jest organem kolegiałnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi dwaj przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 16

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

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, które odbywają się po ustalonych przez organ prowadzący czasie bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

W przedszkolu organizowane są następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia,
- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) zabawy rytmiczno-ruchowe,
- 5) zabawy badawcze,
- 6) zajęcia z aromaterapii,
- 7) zajęcia na basenie.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8³⁰–9⁰⁰
 - obiad: 11³⁰–12⁰⁰
 - podwieczorek: 13³⁰–14⁰⁰
3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele wykorzystują w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Zajęcia dodatkowe odbywają się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza salą na terenie przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych zależy od wyboru rodziców,

2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia indywidualne,

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

3) zajęcia logopedyczne,

4) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

5) porady i konsultacje.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 21

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 10 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem i zapleczem sanitarnym,
- 2) jadalnię,
- 3) basen przedszkolny,
- 4) salę aromaterapii
- 3) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, gabinet wicedyrektora, gabinet intendenta, gabinet logopedy, pokój nauczycielski),
- 4) szatnie dla dzieci poszczególnych oddziałów oraz pracowników,
- 5) pomieszczenia gospodarcze (kuchnia z magazynem podręcznym i zapleczem sanitarnym, magazyn artykułów żywnościowych),
- 6) place zabaw na korytarzach oraz w ogrodzie przedszkolnym,

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 22

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
 - d) obiad, podwieczorek.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 20 każdego miesiąca.
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

ROZDZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Przedszkole Miejskie nr 10 w Bytomiu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 24

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę

przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez

organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola.

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 25

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 26

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu

przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Bytomiu

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 27

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu,
 - 3) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 30

- 1 Zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek:
 - 1) rady pedagogicznej, w tym:
 - a) dyrektora - jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - b) nauczycieli – jako członków rady pedagogicznej.
 - 2) rady rodziców
- 2 Zmiany do statutu wprowadza się w przypadku:
 - 1) zmiany w przepisach prawa, w szczególności oświatowego,
 - 2) zaleceń pokontrolnych organów uprawnionych do kontrolowania działalności przedszkola,
 - 3) potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności przedszkolnej,
 - 4) innych potrzeb takich jak: zmiana nazwy, nadanie imienia itp.
- 3 Statut przedszkola zatwierdza i uchwała rada pedagogiczna.
- 4 Wszelkie zmiany dotyczące statutu przedszkola wprowadzane są mocą uchwały rady pedagogicznej – zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5 Dyrektor przedszkola w następstwie wprowadzenia dwóch nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu, z uwzględnieniem zmian wynikających z tych nowelizacji.

§ 31

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1 Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
- 2 Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora.
- 3 Zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 32

- 1 Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 2 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy Prawa oświatowego i ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor przedszkola