

**STATUT MIEJSKIEGO
PRZEDSZKOŁA NR 33
W KATOWICACH**

(tekst ujednolicony)

Statut Miejskiego Przedszkola Nr 33 w Katowicach

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty- tekst jednolity (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2752) z późniejszymi zmianami.
2. Aktów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty.
3. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz.624 z późniejszymi zm.).

Rozdział 1

Nazwa i typ przedszkola

§ 1

1. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Miejskie Przedszkole Nr 33

ul. Powstańców 23

40-039 Katowice

tel. 255-51-33

fax. 255-10-46

REGON: 270 554 284

NIP: 954 22 23 497

2. Miejskie Przedszkole Nr 33 ma swoją siedzibę w Katowicach przy ul. Powstańców 23.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Katowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) aktu założycielskiego;
 - 3) niniejszego statutu.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Miasto Katowice;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 3) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, które realizowane jest w godzinach od 7:00 do 13:00.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem i zadaniem przedszkola jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 4) współdziałanie z rodziną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 7) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 8) wspomaganie rozwoju każdego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 11) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 12) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi;
 - 13) organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 14) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Przedszkole obejmuje oddziaływaniem opiekuńczym wszystkie dzieci uczęszczające o przedszkola, odpowiednio do ich wieku, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP:
 - 1) praca wychowawczo – dydaktyczna odbywa się według rozkładu dnia z zachowaniem odpowiednich proporcji między czynnościami związanymi z wysiłkiem fizycznym i umysłowym, a odpoczynkiem oraz jak najdłuższym przebywaniem dziecka na powietrzu;

- 2) w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad wszystkimi dziećmi;
 - 3) czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może przekraczać 9 godzin dziennie;
 - 4) w przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez porozumienia z rodzicami, ani podawane żadne lekarstwa;
 - 5) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka jednej dorosłej osoby na każde dziesięcioro dzieci;
 - 6) dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby w celu zapewnienia mu pełnego bezpieczeństwa;
 - 7) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 8) wychowankowie w ciągu całego dnia mają zapewnioną opiekę nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe, którzy organizują im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - 9) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 10) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 11) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
 - 12) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;

- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami, oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymywaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne);
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników;
 - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 11) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 12) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 13) wykonywanie swoich zadań we współpracy z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 15) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego oraz o zaistniałych zmianach w tym zakresie.
3. Rada Pedagogiczna:
- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 3) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) 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;
 - 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
 - 5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 6) dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, stwarzając możliwość wypowiedzenia się każdemu z członków w trakcie jej posiedzenia;
 - 7) zebrania plenarne Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb;

- 8) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 9) zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele obowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste;
 - 10) do kompetencji Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) planów pracy przedszkola;
 - b) regulaminu działania Rady Pedagogicznej;
 - c) statutu przedszkola oraz jego zmian;
 - d) innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - e) skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) wyboru spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - h) wyboru, spośród swoich członków, przedstawiciela do zespołu oceniającego, który rozpatruje odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 11) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola;
 - b) projekt planu finansowego;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - d) koncepcję pracy przedszkola;
 - 12) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu. W niniejszym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 13) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
4. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola:
- 1) w skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, powoływana jest na jeden rok szkolny, zgodnie z trybem przeprowadzania wyborów uchwalonym przez Radę Rodziców lub w przypadku jej braku przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole;
 - 3) uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci;
 - 4) ma prawo zgłosić wniosek do dyrektora przedszkola o powołanie Rady Przedszkola, składającej się z 3 członków Rady Pedagogicznej i 3 członków Rady Rodziców;
 - 5) może występować z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola do organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania placówki;

- 7) uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola;
 - 8) ma prawo opiniować pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego;
 - 9) wybiera, w głosowaniu tajnym, przedstawicieli rodziców do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 10) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 11) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora przedszkola;
 - 12) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Organy przedszkola współdziałają między sobą:
 - 1) dając sobie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie przedszkola;
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
 6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, organizowanie dni otwartych;
 - 2) organizowanie zebrań ze wszystkimi rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola, organizowanie uroczystości przedszkolnych.
 7. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. Każdy organ przedstawia sporną kwestię. Jeżeli organy nie dochodzą do porozumienia, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w ramach swoich kompetencji.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwy pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych i porządkowych.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Przedszkole jest cztero oddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) Podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu, decyzją organu prowadzącego, organizowane są bezpłatne zajęcia z języka angielskiego oraz zajęcia dodatkowe prowadzone ze względu na potrzeby wychowanków. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zakończeniu prowadzonych w przedszkolu zajęciach wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznych. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających oraz z języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w przypadku dzieci 3-4 letnich 15 minut, 5-6 letnich 30 minut.
4. Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców.
 - 1) Przedszkole organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków z danej grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby wychowanków lekcje religii organizuje się w grupie między oddziałowej;
 - 2) Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków organ prowadzący przedszkole w porozumieniu w właściwym kościele lub związku wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie między przedszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym;
 - 3) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych zatwierdzonych przez MEN;
 - 4) Nauka religii w przedszkolu dla dzieci 5-letnich i 6-letnich odbywa w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo;
 - 5) Dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale dziennego pobytu dzieci;
 - 2) kuchnię z zapleczem;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) ogród przedszkolny.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Wychowankowie przedszkola

§ 7

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 1) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat;
 - 2) decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja kwalifikacyjna, po orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, wnikliwym zbadaniu ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia z listy wychowanków, gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;
 - 2) rodzice przez okres 2 miesięcy zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu lub notorycznie uchylających się od opłat i dokonujących wpłat po ustalonym w umowie terminie;
 - 3) zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielami, specjalistami, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) rodzice, którzy dezorganizują pracę nauczycielom i personelowi przedszkola i zakłócają spokój i porządek.
3. W każdym przypadku dyrektor dokonuje skreślenia po wcześniejszym powiadomieniu rodziców dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspokajania potrzeb dziecka;
 - 2) aktywności;
 - 3) indywidualizacji;
 - 4) organizowania życia społecznego;
 - 5) integracji.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków przemocy psychicznej ani fizycznej, szanuje się godność osobistą dziecka.
6. Wychowankowie przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W przedszkolu przestrzega się obowiązujących przepisów prawnych oraz Konwencji Praw Dziecka:
 - 1) prawa do akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami przemocy psychicznej bądź fizycznej,

- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 8) posiadania kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić,
 - 9) badania i eksperymentowania,
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 12) snu i wypoczynku – jeśli jest zmęczone,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 14) racjonalnego żywienia.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
 9. Dziecko w wieku 6 oraz 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 8

1. Rodzic ma prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) podejmowanie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu działań mających na celu ujednoczenia podejmowanych wobec dziecka oddziaływań;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) przestrzeganie zasady, że do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe;
 - 8) w razie zgłoszenia telefonicznego o niedyspozycji dziecka do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola;
 - 9) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych dla rodziców na terenie przedszkola.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach wychowawczo-dydaktycznych w przedszkolu. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% jest uważana za nie spełnianie obowiązku przedszkolnego;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 4) terminy przerw w pracy przedszkola;
 - 5) przydział nauczycieli do poszczególnych grup.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Rekrutację dzieci do przedszkola i kryteria naboru określają odrębne przepisy. Rekrutacja odbywa się według ustalonego harmonogramu.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc,
 - c. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Terminarz i zasady rekrutacji na dany rok szkolny jest wywieszany w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców.

§ 10

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym dzieckiem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza – opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci np. ferii lub przerw świątecznych, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów oraz zmiany czasu pracy pozostałych na wniosek dyrektora oraz za zgodą organu prowadzącego.

§ 11

1. Dodatkowe informacje o przedszkolu:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej przez organ prowadzący, a w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia przez pracowników:
 - 1) przedszkole organizuje odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników;
 - 2) istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków;
 - 3) koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia dziecka;
 - 5) wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 6) wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala Rada Miasta Katowice;
 - 7) przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej jeden dzień opłata z tytułu zajęć realizowanych poza podstawę programową wychowania przedszkolnego podlega zwrotowi.
3. Przedszkole dla potrzeb działalności oświatowo – wychowawczej oraz obsługi ekonomicznej i finansowej związanej z tą działalnością wymaga od rodziców (prawnych opiekunów) udostępnienia danych osobowych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka. Rodzice wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola;
 - 2) lub w pisemnym oświadczeniu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 1) Nauczyciel przedszkola prowadzący zajęcia obowiązkowe oraz dodatkowe jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć;
 - b) kontrolowanie pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - c) kontrolę obecności na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na niezapowiedzianą nieobecność dziecka;
 - d) włączenie w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola;
 - e) niezwłoczne reagowanie na zagrożenie zdrowia lub życia dziecka oraz przejawy demoralizacji, korzystając z pomocy kompetentnych służb, pozostając z dzieckiem do czasu przybycia rodziców;
 - 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną i dokumentuje ją, przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dzieci oraz opracowuje informacje o gotowości do podjęcia nauki w szkole, którą przekazuje rodzicom do dnia 30 kwietnia każdego roku;
 - 4) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, doradcy medycznego i Rady Pedagogicznej;
 - 6) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 7) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - 8) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziaływań zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych wykonuje inne polecenia dyrektora związaną z organizacją pracy w placówce.

Zadania innych pracowników przedszkola.

2. Zakres obowiązków psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
 - 7) wspieranie nauczycieli oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola;
 - 8) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres zadań logopedy:
- 1) badania diagnostyczne dzieci;
 - 2) wytypowanie przypadków zaburzeń mowy;
 - 3) wytypowanie przypadków zakłóceń komunikacji językowej;
 - 4) prowadzenia zajęć logopedycznych w grupach 2,3,4,5 – osobowych, organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej;
 - 5) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy, w celu ujednoczenia terapii;
 - 6) współdziałanie w zakresie swoich kompetencji z ortodontą, lekarzem i psychologiem przedszkolnym;
 - 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:
- 1) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia;
 - 2) organizowanie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych łącząc dzieci według rodzaju zaburzeń;
 - 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci, oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
 - 4) przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
 - 5) współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami w zakresie:
 - a) wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy;
 - b) udzielania instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia;
 - 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.
5. Zakres obowiązków katechety:
- 1) nauczanie religii na podstawie programu opracowanego przez właściwe władze kościelne;

- 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) uczestniczenie w razie potrzeby w posiedzeniu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy.
6. Do obowiązków samodzielnego referenta należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad jakością pomieszczeń i sprzętu przedszkola, załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem ich w stanie używalności;
 - 2) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt i żywność;
 - 3) nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielanie norm żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - 4) sporządzanie jadłospisów;
 - 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) racjonalne i oszczędne dysponowanie środkami finansowymi;
 - 7) systematyczne rozliczanie się rachunków i pobranej zaliczki;
 - 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce.
7. Kucharz zobowiązany jest do:
- 1) przyrządzania zdrowych, higienicznych posiłków;
 - 2) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o racjonalne ich zużycie;
 - 3) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - 4) utrzymywania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
 - 5) dbania o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 6) brania udziału w uzgadnianiu jadłospisów;
 - 7) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
 - 8) przestrzegać zasad technologii i estetyki oraz przepisów higienicznych, dyscypliny, BHP i ppoż., także wynikających z realizacji systemu HACAP.
8. Pomoc kuchenna obowiązana jest do:
- 1) pomagania kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) zmywania naczyń;
 - 3) utrzymywania czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
 - 4) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów;
 - 5) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
 - 6) przestrzegać przepisów higienicznych, dyscypliny, BHP i ppoż., oraz wynikających z realizacji systemu HACAP.
9. Robotnik wykwalifikowany (woźna) w przedszkolu obowiązana jest do:
- 1) utrzymywania w idealnej czystości powierzonych jej pomieszczeń;
 - 2) rozdawania posiłków, zbierania po nich naczyń, zmywania naczyń;
 - 3) pomagania nauczycielowi podczas spacerów i wycieczek;
 - 4) dbania o bezpieczeństwo dzieci;
 - 5) wykonywania innych poleceń dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;

- 6) przestrzegać przepisów higienicznych, dyscypliny, BHP i ppoż.
10. Pomoc nauczyciela obowiązana jest do:
 - 1) pomagania dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 2) pomagania nauczycielowi w organizacji zajęć, podczas spacerów i wycieczek;
 - 3) spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - 4) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 5) dbania o estetykę sali i zabawek;
 - 6) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
 11. Robotnik wykwalifikowany (rzemieślnik) obowiązany jest do:
 - 1) dbania o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - 2) dokonywania bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - 3) wykonywania wszelkich prac związanych z usuwaniem awarii zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - 4) utrzymywania czystości w ogrodzie;
 - 5) wykonywanie drobnych prac tynkarsko – malarskich, ślusarskich i stolarskich;
 - 6) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz zapobiegania ich zniszczeniu;
 - 7) dokonywanie stałego przeglądu i oceny sprawności urządzeń na placu zabaw;
 - 8) wykonywania innych poleceń dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
 12. Dozorca dzienny zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymywania czystości terenu wokół przedszkola;
 - 2) utrzymywania czystości trawników;
 - 3) zamiatania liści w ogrodzie i na chodnikach;
 - 4) odśnieżania chodników i drogi dojścia do przedszkola;
 - 5) wykonywania innych poleceń Dyrektora wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
 13. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu oraz zobowiązany do reagowania na zaistniałe zagrożenia.
 14. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
 15. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§14

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom pracującym w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W przypadku ukazania się nowych aktów prawnych regulujących zasady działania Przedszkola j Rada Pedagogiczna ma prawo dokonywania zmian w statucie.
4. Statut jest dostępny w kancelarii dyrektora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Jednolity tekst Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 33 w Katowicach został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.04.2014r.

W dniu wejścia w życie ujednoliconego tekstu Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 33 traci moc Statut dotychczas obowiązujący.