

**SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE
W KATOWICACH**

**STATUT
Społecznego Przedszkola
„OMEGA” im. Górnośląskich
Noblistów**

Podstawa prawna:

Statut ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami).

SPIS TREŚCI:

- ROZDZIAŁ 1** **Postanowienia ogólne**
- ROZDZIAŁ 2** **Cele i zadania Przedszkola**
- ROZDZIAŁ 3** **Organy Przedszkola i ich zadania**
- ROZDZIAŁ 4** **Organizacja pracy Przedszkola**
- ROZDZIAŁ 5** **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**
- ROZDZIAŁ 6** **Współdziałanie nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i nauczania**
- ROZDZIAŁ 7** **Warunki przyjęcia dziecka do Przedszkola**
- ROZDZIAŁ 8** **Środki finansowe Przedszkola**
- ROZDZIAŁ 9** **Postanowienia końcowe**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa, siedziba i organ prowadzący szkołę

1. Nazwa przedszkola: Społeczne Przedszkole „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów, zwane dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
3. Organ prowadzący: Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach, zwane dalej STE, będące stowarzyszeniem, posiadające osobowość prawną, działające na podstawie ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach oraz Statutu Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego. W imieniu organu prowadzącego działa jego Zarząd (zwany dalej Zarządem STE). Siedziba organu prowadzącego: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
4. Przedszkole jest wpisane do rejestru pod numerem 1/2007
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Statut Przedszkola jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Przedszkola. Regulaminy tworzone na jego podstawie muszą być zgodne ze Statutem Przedszkola.
7. Organ prowadzący nadaje imię Przedszkola na wniosek:
 - a) rodziców uczniów,
 - b) Rady Pedagogicznej,

§ 2

Typ przedszkola

1. Przedszkole posiada status przedszkola niepublicznego.
2. Kształcenie ucznia w zakresie wychowania przedszkolnego w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Wysokość opłat ustala Regulamin Opłat.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka w trakcie intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
 - 2) zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez MEN,
 - 4) realizuje zadania wynikające z charakteru i profilu niepublicznego przedszkola
 - 5) współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i przygotowania do podjęcia nauki szkolnej,
 - 6) realizuje zadania wynikające z przyjętego ceremoniału przedszkola,
 - 7) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) umożliwia dzieciom przebywającym w przedszkolu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) przestrzega prawa dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach wśród nauczycieli, rodziców i dzieci,
 - 10) wspiera inicjatywy edukacyjne, społeczne i lokalne.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia wysoki poziom wychowania przedszkolnego, uwzględniającego indywidualizację procesu kształcenia, polegającego na dostosowaniu metod postępowania do różnic indywidualnych uczniów.
2. Przedszkole dąży do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez:
 - 1) tworzenie systemu wychowawczego, wspomagającego wczesną edukację,
 - 2) umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. Przedszkole wychowuje i kształci poprzez:
 - 1) wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
 - 2) rozwijanie aktywności dzieci w działaniach służących ochronie przyrody,
 - 3) rozwijanie kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki,
 - 4) kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem,
 - 5) realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne,
 - 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
4. Przedszkole realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami i Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach.

§ 5

Proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w Przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym są następujące:

- 1) co najmniej 1/5 czasu to zabawa dzieci – w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
- 2) co najmniej 1/5 czasu, a w przypadku młodszych dzieci co najmniej 1/4 czasu, to zajęcia na świeżym powietrzu – dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp., organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.,
- 3) najwyżej 1/5 czasu to zajęcia dydaktyczne – zajęcia realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) 2/5 czasu to zajęcia według uznania nauczyciela – nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci,

intensywność zajęć, w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej oraz własnych uzdolnień,
- 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowych z rodziną,
- 4) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 6) organizowanie bezpośrednich kontaktów z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz rozpoznawanie środowiska domowego, diagnozowanie i niwelowanie deficytów rozwojowych, prowadzenie przez zatrudnionych specjalistów pracy stymulacyjnej, wyrównawczej i korekcyjno pedagogicznej,
- 7) przekazywanie obiektywnych treści w trakcie realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- 8) prowadzenie zajęć w zgodzie z wymogami języka polskiego przy zachowaniu szacunku dla piękna i wartości języków innych narodów i wyrażeń gwarowych,
- 9) organizowanie dzieciom, w ramach planów zajęć przedszkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych.
- 10) zadania wychowawczo-opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w odpowiednich przepisach.

2. Przedszkole realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, realizuje również zadania w zakresie:

- 1) zajęć dla dzieci nie tylko w wieku przedszkolnym,
- 2) organizowania i koordynacji spotkań dzieci i młodzieży, dorosłych - tworzenie grup zainteresowań,
- 3) organizowania spotkań, konferencji, kursów i konkursów,
- 4) partnerskiej współpracy i wymiany z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, innymi placówkami.

3. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne:

- 1) innowacja lub eksperyment może obejmować dydaktyczną lub wychowawczą

działalność całej placówki lub jej część (oddział),

- 2) innowacja nie może naruszać podstawy programowej opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego przez Radę Pedagogiczną z zestawu programów wychowania w przedszkolu,
- 3) udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny,
- 4) uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna,
- 5) uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad, wymaganymi przepisami prawa opiniami oraz pisemną zgodą autora (zespołu autorskiego) innowacji, Dyrektor przekazuje Śląskiemu Kuratorowi Oświaty do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji,
- 6) Dyrektor Przedszkola prowadzącego innowację przekazuje bezpośrednio po jej zakończeniu kuratorowi oświaty ocenę jej wyników,
- 7) w Przedszkolu mogą być realizowane programy własne w wybranym obszarze kształcenia.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzinowym podanym w arkuszu organizacji,
- 2) w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
- 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo innej osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- 5) w trakcie zajęć dodatkowych, dzieci nie biorące w nich udziału, mają zapewnioną opiekę nauczyciela lub innej osoby dorosłej będącej pracownikiem Przedszkola.

5. Przedszkole określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- 1) piecza nad dzieckiem w drodze z Przedszkola może zostać powierzona rodzicom, opiekunom prawnym dziecka, osobom, którym została powierzona piecza nad dzieckiem, albo innym osobom pełnoletnim posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych, które zostały upoważnione w formie pisemnej przez osoby uprawnione do odebrania dziecka,
- 2) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przejęcia go przez

pracownika Przedszkola w budynku przedszkolnym, jednak nie wcześniej niż o godzinie 7:30. Na życzenie rodziców prawnych opiekunów dziecko może zostać objęte opieką od godziny 7.15 przez opiekuna świetlicy,

- 3) każde z rodziców, któremu przysługuje pełnia władzy rodzicielskiej ma prawo do odebrania dziecka z Przedszkola. Rodzice, których władza rodzicielska została ograniczona mogą odebrać dziecko z Przedszkola wówczas, gdy ograniczenie to nie ingeruje w sferę pieczy sprawowanej nad dzieckiem, bądź osoby, którym piecza została powierzona wyraziły pisemną zgodę na odebranie dziecka przez tego rodzica. Rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska nad dzieckiem została zawieszona mogą odebrać dziecko tylko po okazaniu pisemnej zgody rodzica sprawującego władzę rodzicielską lub opiekuna prawnego dziecka,
- 4) pracownik Przedszkola może odmówić wydania dziecka osobie uprawnionej, której stan psychofizyczny wskazuje, iż powierzenie jej pieczy nad dzieckiem w drodze z Przedszkola mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka,
- 5) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem do godziny 16:30, a na życzenie rodziców opieka nad dzieckiem może być sprawowana do godziny 17:30 przez opiekuna świetlicy. Pobyt dziecka w świetlicy po godzinie 17:30 będzie płatny wg stawek ustalanych przez Zarząd STE na każdy semestr.

6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe oraz kółka zainteresowań:

- 1) zajęcia dodatkowe (kółka zainteresowań) rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci, organizowane są z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 2) uczestnictwo dziecka w wybranym kółku zainteresowań następuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu jako część indywidualnych planów zgodnych z planem pracy Przedszkola,
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) zabezpieczają dziecku materiały i wyposażenie niezbędne do realizacji zaplanowanych w ramach danego kółka działań,
- 5) w trakcie zajęć dodatkowych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo jego uczestników przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia / kółko zainteresowań.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

§ 7

Dyrektor

1. Dyrektor sprawuje w Przedszkolu nadzór pedagogiczny w rozumieniu art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) zapewnia pracownikom higieniczne i bezpieczne warunki pracy – zgodnie z przepisami BHP i ppoż.,
 - 4) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu,
 - 6) dokonuje oceny nauczycieli na podstawie gromadzonych informacji dotyczących ich pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 8) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym stosowne organy,
 - 9) opracowuje program analizy jakości pracy Przedszkola z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
 - 10) przekazuje raport o jakości pracy Przedszkola Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej,
 - 11) opracowuje program rozwoju Przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną,
 - 12) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 13) organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 14) kieruje polityką kadrową Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
 - 16) koordynuje współdziałanie organów Przedszkola - zapewnia im swobodne działanie

- zgodne z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
- 17) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora ustala Zarząd STE.
 4. Dyrektor może przenieść dziecko do innego przedszkola zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej i po uzgodnieniu z rodzicami.
 5. Dyrektor ma prawo wystąpić z wnioskiem do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem, który nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i obowiązków.
 6. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje Zarząd STE.

§ 8

Wicedyrektor

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a Dyrektorem.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
3. Wicedyrektor:
 - 1) współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
 - 2) przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt planu rozwoju, planu pracy Przedszkola, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
 - 3) przygotowuje i podaje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
 - 4) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
 - 5) wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 6) kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - 7) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) wykonuje prace administracyjne i biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola, a w szczególności zlecone przez Dyrektora,
 - 10) obserwuje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem hospitacji,
 - 11) współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny,
 - 12) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek przedszkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Przedszkolu,
 - 13) pełni rolę członka zespołu powypadkowego w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,

4. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków Wicedyrektora, planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz rocznym planie pracy Przedszkola i Statucie Przedszkola
5. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Zarząd STE.
6. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Zarząd STE.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Przedszkola, w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) regulaminu swojej działalności, która nie może być sprzeczną ze Statutem Przedszkola,
 - 2) planu pracy Przedszkola,
 - 3) programu rozwoju Przedszkola,
 - 4) propozycji zmian w Statucie Społecznego Przedszkola „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów,
 - 5) innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - 6) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:
 - 1) organizacji pracy Przedszkola - zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych wyróżnień,
 - 3) propozycji Dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) przebiegu i wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.
4. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:
 - 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 2) świadczeń przekraczających podstawę programową,
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym innym okresie - w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym - w obecności, co najmniej 2/3 liczby jej członków. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i jest wybierana na okres 1 roku na każdym pierwszym zebraniu ogółu rodziców. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola,
 - 2) na pierwszym zebraniu wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza,
 - 3) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola,
 - 4) opiniuje m.in. program rozwoju Przedszkola, poziom funkcjonowania przedszkola, pracę nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,

§ 11

Zasady współdziałania organów Przedszkola

1. Wszystkie organy działające w Przedszkolu współdziałając ze sobą na zasadzie partnerstwa dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych decyzjach.
3. Każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania.
4. Osobą informującą oraz koordynującą współdziałanie poszczególnych organów jest Dyrektor.
5. Spory między organami rozwiązywane są drogą negocjacji. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowanych stron, Dyrektor może prosić o rozstrzygnięcie problemu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje od września do czerwca od poniedziałku do piątku.
2. Nauka w Przedszkolu odbywa się przez 5 dni w tygodniu.
3. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.
4. W listopadzie obchodzone jest Święto Szkoły. Decyzję o konkretnym dniu, w którym obchodzone jest święto podejmuje każdorazowo Zarząd STE. Decyzję o formie obchodzenia święta podejmuje Zarząd STE, który może powierzyć to zadanie Radzie Pedagogicznej.
5. Dzień 14 października - Dzień Edukacji Narodowej – zgodnie z Kartą Nauczyciela, jest dniem wolnym od zajęć. Formę jego obchodzenia określa Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 18.

§ 14

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) podstawy programowej opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 2) programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Dyrektora na pisemny wniosek nauczyciela Przedszkola,
- 3) elementów wybranych koncepcji i teorii pedagogicznych z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i przepisów higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 4) programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz w oparciu o wizję i plan rozwoju Przedszkola.

§ 15

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i nauki religii/etyki, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych

dzieci i wynosić około 30 minut.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 16

Przedszkole jest Przedszkolem wielooddziałowym.

§ 17

W Przedszkolu działa świetlica zapewniająca dzieciom opiekę poza godzinami nauki.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola, opracowany przez Dyrektora.
2. W zakresie wychowania, nauczania i opieki przepisy są zgodne z prawem oświatowym.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników Przedszkola - w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia:
 - a) rozkład dnia każdego z oddziałów uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - b) w organizacji dnia każdy nauczyciel uwzględnia czas codziennego pobytu dzieci na powietrzu (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych),
 - c) dziecko może przebywać w Przedszkolu nie dłużej niż 9 godzin dziennie.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje od września do czerwca, z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z ust. 3.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej, nie krótszy niż 5 godzin dziennie oraz aktualnych potrzeb środowiska.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala Dyrektor.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów oraz zmiany czasu pracy pozostałych.

§ 21

Odpłatność za Przedszkole:

- 1) zasady opłat określa Walne Zebranie Członków lub odpowiednio Delegatów Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego,
- 2) przedszkole organizuje odpłatne żywienie dzieci
- 3) rodzice dzieci korzystających z usług Przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat zgodnie z umową zawartą ze Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań pracowników Przedszkola:
 - 1) zakres zadań Dyrektora szczegółowo określa § 7 Statutu,
 - 2) zakres zadań Wicedyrektora szczegółowo określa § 8 Statutu,
 - 3) zakres zadań nauczycieli:
 - a) odpowiadanie za jakość pracy i wyniki Przedszkola, które mają wpływ na całokształt Przedszkola,
 - b) planowanie i realizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) wspieranie rozwoju psycho-fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - d) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem - w czasie zorganizowanych wyjść,

- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i psychologicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - h) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-zdrowotną i inną,
 - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - j) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń Przedszkola,
 - k) uczestnictwo w tworzeniu planu strategicznego, koncepcji planu rozwojowego oraz programu wychowawczego Przedszkola i jego realizacja,
 - l) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości pracy Przedszkola i jej promocję w środowisku,
 - m) znajomość procedur przedszkolnych,
 - n) zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
 - o) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami i odpowiedzialność za jej jakość,
 - p) realizowanie zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - q) uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
 - r) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania,
 - s) nauczanie z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - t) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno - sportowym,
 - u) współtworzenie w placówce zgodnej, życzliwej atmosfery,
 - v) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne i ponoszenie za nie odpowiedzialności materialnej,
 - w) każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczenie pomieszczenia przedszkolne przed włamaniem,
 - x) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - y) składanie pisemnego wniosku do Dyrektora o zatwierdzenie programu nauczania.
- 4) **opieka psychologa i pedagoga** - w Przedszkolu psycholog i pedagog otacza opieką wszystkie

uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupie terapeutycznej oraz dzieci sześciolatnie. W szczególności do zadań psychologa i pedagoga należy:

- a) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej,
 - b) w zależności od potrzeb - diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, przeprowadzanie badań dojrzałości szkolnej, badanie poziomu rozwoju analizatorów, badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
 - c) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących, kompensacyjno – wyrównawczych,
 - d) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców dzieci przedszkolnych,
 - e) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli,
 - f) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,
 - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) współpraca z Poradniami specjalistycznymi oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie opieki nad dzieckiem oraz doradztwa metodycznego,
 - i) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy Przedszkola,
 - j) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń.
- 5) zakres zadań **logopedy** w Przedszkolu:
- a) badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci poprzez analizowanie przyczyn zaburzeń mowy,
 - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom - odpowiednio do rozpoznawanych wad wymowy,
 - d) współorganizowanie ćwiczeń logorytmicznych i ortofonicznych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych grup,
 - e) udzielanie różnych form pomocy logopedycznej dzieciom zakwalifikowanym do pracy indywidualnej,
 - f) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla rodziców i nauczycieli,
 - g) współpraca z wychowawcami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń mowy, zapobieganie tym zaburzeniom oraz inicjowanie różnych form pomocy logopedycznej,

- h) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, psychologiem przedszkolnym, lekarzem i higienistką przedszkolną, organami Przedszkola i instytucjami pozaprzedzkolnymi,
 - i) współpraca z poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - j) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami oraz posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - k) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Obowiązki **nauczyciela gimnastyki korekcyjnej**:
- a) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia,
 - b) organizowanie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych poprzez łączenie dzieci wg rodzaju zaburzeń: grupy korekcyjne dla dzieci z zaburzeniami statyki ciała w ilości od 5 do 10 osób w grupie, grupy kompensacyjne dla dzieci z obniżoną sprawnością fizyczną w przebiegu zaburzeń rozwoju somatycznego i motorycznego w ilości od 10 do 15 osób w grupie, grupy korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z obniżoną sprawnością fizyczną i z zaburzeniami w stanie zdrowia w ilości od 5 do 10 osób w grupie,
 - c) uwzględnienie 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 fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich,
 - d) przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności, natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
 - e) współdziałanie w ramach kompetencji z lekarzem i psychologiem przedszkolnym oraz rodzicami,
 - f) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na prośbę nauczycieli grup przedszkolnych oraz w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
- 7) **Woźna** zobowiązana jest:
- a) sprzątać i dbać o czystość w Przedszkolu i innych pomieszczeniach magazynowych przydzielonych do sprzątania,
 - b) myć okna i zawieszać firanki w wyznaczonych pomieszczeniach,
 - c) pełnić dyżur w holu w wyznaczonych godzinach, pomagać dziecku

w przyniesieniu lub odniesieniu garderoby do odpowiedniej szatni oraz przekazać dziecko nauczycielce w grupie,

- d) przestrzegać bezpieczeństwa przy wydawaniu dziecka z Przedszkola, dziecko przekazywać wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym,
- e) przestrzegać zasady, według której jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno- wychowawczej w grupie jest nauczyciel,
- f) utrzymywać w czystości salę zajęć, sanitariaty oraz inne przydzielone pomieszczenia,
- g) raz w miesiącu czyścić stolarkę, lamperie i glazurę w przydzielonych pomieszczeniach,
- h) pomagać w sprzątaniu naczyń i pomieszczenia po zakończeniu posiłków,
- i) towarzyszyć nauczycielowi przy porządkowanie sali po zakończeniu zajęć,
- j) podlewać rośliny w salach,
- k) prać firanki oraz prać i maglować bieliznę pościelową i ręczniki,
- l) przestrzegać zaleceń Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej,
- m) odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi produkty i środki chemiczne przeznaczone do utrzymania czystości, oszczędnie nimi gospodarować,
- n) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt i odpowiadać za niego materialnie,
- o) po remontach bieżących i generalnych doprowadzić wszystkie pomieszczenia do używalności,
- p) wykonywać inne polecenia Dyrektora, wynikające z organizacji pracy Przedszkola,
- q) każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczać pomieszczenia szkolne przed włamaniem,
- r) pomagać nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych oraz wystroju sali,
- s) wykonywać czynności związane z ubieraniem, rozbieraniem dzieci do odpoczynku poobiedniego przy wyjściach do ogrodu lub na spacer.

8) **Konserwator** i rzemieślnik zobowiązani są do:

- a) utrzymywania w sprawności wszystkie urządzenia i instalacje na terenie całego obiektu,
- b) dokonywania bieżącej konserwacji i napraw sprzętu w ustalonym zakresie,
- c) malowania ogrodzenia, bramy i urządzenia ogrodowe w ustalonym terminie,
- d) instruowania pracowników Przedszkola w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania jego zniszczeniu,

- e) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędnego nimi gospodarowania,
 - f) utrzymywania czystości na powierzonym ich opiece odcinku,
 - g) dbania o estetykę otoczenia Przedszkola i placu zabaw,
 - h) wykonywania innych czynności wynikających z organizacji pracy.
5. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i ppoż.,
 - 2) każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczać sprzęt i pomieszczenia przedszkolne przed włamaniem,
 - 3) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.

§ 23

- 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

WSPÓLDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW W SPRAWACH WYCHOWANIA I NAUCZANIA

§ 24

- 1. W ramach współpracy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - a) znajomości zadań zaplanowanych do realizacji w danym oddziale, wynikających z programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola na zebraniach grupowych, zebraniach Rady Rodziców oraz Dyrektorowi,
 - d) uzyskiwania fachowej pomocy ze strony psychologa, pedagoga, logopedy,

nauczyciela gimnastyki korekcyjnej oraz innych specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

- 2) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz przejęcia odpowiedzialności za:
 - a) jakość oraz wyniki tej pracy,
 - b) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci,
 - 3) prowadzenia dokumentacji związanej z obserwacją zachowań i rozwoju dziecka w celu poznania i zabezpieczenia ich potrzeb rozwojowych oraz dokumentowania tych obserwacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają w sprawach wychowawczych i dydaktycznych poprzez następujące formy współpracy:
- 1) zebrania organizacyjne - częstotliwość raz w roku,
 - 2) zebrania grupowe - na miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - 3) zajęcia otwarte - przewidziane corocznie w planie współpracy z rodzicami (wybrany nauczyciel raz w roku),
 - 4) uroczystości przedszkolne - zaplanowane w planie pracy Przedszkola,
 - 5) konsultacje indywidualne – raz w miesiącu lub według potrzeb rodziców,
 - 6) prelekcje - zgodnie z potrzebami lub oczekiwaniami rodziców,
 - 7) kąciuki informacyjne - systematycznie w ciągu roku.
3. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu,
 - 2) podejmowania z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu działań mających na celu ujednoczenia podejmowanych wobec dziecka oddziaływań,
 - 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 5) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka bądź pisemnego zwolnienia z lekcji,
 - 8) przestrzegania zasady, że do Przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe,
 - 9) w razie zgłoszenia telefonicznego o niedyspozycji dziecka do natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola,
 - 10) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych dla rodziców na terenie Przedszkola,

- 11) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do Przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 25

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat z zastrzeżeniem pkt 1).
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 4 rok życia,
 - 2) dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 3) obowiązek, o którym mowa w pkt 2), rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci, którym odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.

ROZDZIAŁ 7

WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w marcu każdego roku na podstawie karty (podania) zgłoszenia dziecka, w oparciu o zasadę pełnej dostępności. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decydują łącznie:
 - a) pozytywny wynik spotkania kwalifikacyjnego z kandydatem,
 - b) odpowiadanie normom wiekowym i intelektualnym właściwym dla wieku przedszkolaka.
2. Wpisanie na listę przedszkolaków poprzedza podpisanie umowy o kształcenie pomiędzy Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola mają kandydaci, mający rodzeństwo w Przedszkolu, gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie o kształcenie i jeżeli Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach i rodzice podpiszą umowę, do końca marca bieżącego roku szkolnego.
4. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życiowych i podmiotowego traktowania,

- 3) ochrony przed wszelkimi prawami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
5. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie prawni we wrześniu, na początku roku szkolnego.

§ 27

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
- 2) rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami,
- 3) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu,
- 4) na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, kwalifikującej je do indywidualnej opieki,
- 5) stwierdzono u dziecka upośledzenie umysłowe,
- 6) dziecko swoją presją stwarza zagrożenie dla zdrowia innych dzieci.

ROZDZIAŁ 8

ŚRODKI FINANSOWE PRZEDSZKOLA

§ 28

Środki finansowe Przedszkola stanowią:

- 1) opłata rekrutacyjna,
- 2) chesne,
- 3) subwencje,
- 4) darowizny,
- 5) dotacje,
- 6) inne wpływy.

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie ze Statutem na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zebraniu z personelem administracyjno-obsługowym, zebraniu z rodzicami lub Radą Rodziców,
 - 2) udostępnienie Statutu przez Dyrektora na stronie internetowej oraz przez wyłożenie w sekretariacie z prawem wglądu dla osób zainteresowanych.
5. Niniejszy Statut jest tekstem jednolitym.

§ 30

Statut może być zmieniony uchwałą Zarządu STE w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 31

Przedszkole używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

**Spoleczne Przedszkole „OMEGA”
im. Górnośląskich Noblistów
ul. Gliwicka 276, 40-862 Katowice
tel. 32 254 51 24**

Statut wchodzi w życie Uchwałą Zarządu STE nr 219/2016 z dn. 01.01.2015 r.