

DANE DO BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ**PRZEDSZKOLE NR 8
CZERWIONKA-LESZCZYNY****STATUT PRZEDSZKOŁA NR 8
W CZERWIONCE - LESZCZYNACH****INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU****§ 1**

1. Przedszkole Nr 8 ma swoją siedzibę w Czerwionce – Leszczynach ul. Kołłątaja 2
2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
3. Imię przedszkola może być zmienione przez organ prowadzący przedszkole na wniosek rady pedagogicznej.
4. Imię przedszkola powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej placówki.
5. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy .
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny .

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:
 - a) kierowania dzieci wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek rady pedagogicznej,
 - b) organizowania zajęć w grupach dyspanseryjnych i korekcyjno-wyrównawczych wg zaleceń psychologa,
 - c) prowadzenia przez nauczyciela właściwej dokumentacji pracy dyspanseryjnej i korekcyjno-wyrównawczej,
 - d) organizowania spotkań rodziców i nauczycieli z psychologiem i logopedą,

- e) współpracy nauczyciela z rodzicami dzieci wymagających działań korekcyjno-wyrównawczych.
- 2) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
 - c) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych,
 - d) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego.
 - 3) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie świadomości narodowej, tradycji rodzinnej, regionalnej i społeczno-kulturowej. Umożliwia również prowadzenie nauki religii oraz korzystanie z niej lub nie, zgodnie z życzeniami rodziców.
2. Realizacja zadań przedszkola:
- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) Organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,
 - b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenia systemu wartości.
 - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie,
 - c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych.
 - 3) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
 - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
 - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
3. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu pozostaje ono pod stałą opieką i nadzorem nauczycielki, a w szczególnych wypadkach innych pracowników przedszkola,

- 2) w zależności od warunków atmosferycznych, dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu. Spacerów poza teren przedszkola muszą odbywać się pod opieką nauczyciela i drugiej osoby dorosłej /dla jednej grupy/,
 - 3) w placówce zapewnia się odpowiednią temperaturę do zajęć, zabaw i odpoczynku – powyżej 20°C. W przypadku awarii i niemożliwości zapewnienia przez rodziców opieki dziecku w domu, jest ono kierowane do wyznaczonego przedszkola,
 - 4) w każdej grupie dziecięcej powinna znajdować się podręczna apteczka ze środkami pierwszej potrzeby - zabezpieczona przed dostępem dzieci,
 - 5) wszelkie środki służące do utrzymania czystości i higieny w przedszkolu zagrażające bezpieczeństwu dziecka muszą być zabezpieczone przed ich dostępem,
 - 6) szczególną opiekę w trosce o bezpieczeństwo zapewnia się dziecku w czasie zabaw na sprężenie terenowym.
 - 7) wszyscy wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być zapewnione bezpłatne dożywianie z funduszu Ośrodka Pomocy Społecznej.
 5. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców /opiekunów/ lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo .

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są :
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Do kompetencji dyrektora przedszkola w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami /przedszkolakami/,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) dopuszcza do użytku programy wybrane z wykazu MEN oraz programy autorskie,
 - 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych,
 - 9) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 14) powierzenie stanowiska wicedyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - 15) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) zawiadomienie organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt.14,
 - 17) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - 18) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności :
- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego z zakresu programów dopuszczonych do użytku oraz programów autorskich,
 - 5) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i jego uchwalenie,
 - 6) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 7) dba o podnoszenie jakości pracy przedszkola,
 - 8) przeprowadza analizę wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej, opracowuje wnioski zmierzające do efektywności pracy,
 - 9) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) gromadzenie funduszków z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz jego zmian,
 - 4) opiniowanie planu pracy przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego wybranych z zakresu programów dopuszczonych do użytku oraz programów autorskich,

- 6) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów.
5. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak, aby:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola,
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
 - a) w trakcie rad pedagogicznych planowanych i doraźnych,
 - b) poprzez zarządzenia i kurendy.
6. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno –wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, z uwzględnieniem możliwości korzystania z wybranego programu wychowania przedszkolnego lub w oparciu o program autorski opracowany przez nauczycielki w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat –około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

§ 5

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

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust.2.
2. Ustala się dzienny czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy zgodnie z przyjętym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji nie może być krótszy niż 5 godzin, a także zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców. Czas pobytu dziecka w placówce nie powinien przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki – nie dłużej niż 10 godzi dziennie.
3. Na wniosek rodziców przedszkole może prowadzić odpłatne zajęcia dodatkowe w zakresie: nauki języka obcego, zajęć umuzykalniających, zajęć rewalidacyjnych, sportowych oraz innych.
4. Za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala się opłaty na zasadach i wysokości określonej w: Uchwale Rady Miejskiej Nr II/9/2000 w Czerwoncu-Leszczynach z dn. 25.02.2000r. w sprawie: odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia przez pracowników.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 8

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w § 12 ust. 1. Ramowego Statutu Publicznego Przedszkola a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Każdy oddział zostaje powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań. W wypadku absencji chorobowej lub innej obydwu nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel.
4. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu /wyjątek stanowią długotrwałe choroby, urlopy wychowawcze, urlopy dla poratowania zdrowia i bezpłatne /.
5. Rodzice mogą mieć wpływ na dobór nauczyciela dla danej grupy wiekowej w wypadkach szczególnych poprzez przedstawienie odpowiednich propozycji. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 9

1. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:
 - a) wychowania i nauczania dzieci,
 - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - c) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów oczekiwanych rezultatów w danym oddziale. Na zebraniu organizacyjnym dyrektor przedstawia kierunki pracy przedszkola w danym roku szkolnym. Nauczycielki w każdym miesiącu wywieszają informacje o pracy oddziału na gazetce dla rodziców,
 - d) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka w czasie pobytu w przedszkolu,
 - e) ankietowanie, dokonywanie wywiadów, dyskusji dotyczących placówki w celu mierzenia jakości pracy przedszkola
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów,
 - b) właściwy dobór form i metod organizacyjnych,
 - c) przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową dzieci,
 - d) wybór właściwego podręcznika i literatury w odniesieniu do realizowanego programu,
 - e) maksymalne ułatwianie dzieciom dotarcia do istoty tematu zajęć i motywowanie ich aktywności na zajęciach,
 - f) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i zapobieganie ewentualnym niepowodzeniom szkolnym,

- g) gromadzenie działalności innowacyjnej, korzystanie z metod twórczych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości poszczególnych wychowanków.
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - a) prowadzenie indywidualnych arkuszy w celu dogłębnego poznania każdego dziecka,
 - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji i określenie kierunku pracy stymulacyjnej dla poszczególnych dzieci.
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
 - a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
 - b) prowadzenie pracy wyrównawczej i dokumentacji tej pracy,
 - c) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia działań w pracy wyrównawczej przedszkole – dom.
 - 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się stałe spotkania w formie:
- 1) trzy ogólne zebrania rodzicielskie,
 - 2) zebrania grupowe, zajęcia otwarte w każdej grupie wiekowej,
 - 3) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców wg harmonogramu,
 - 4) kontakty indywidualne z rodzicami zgodnie z potrzebami.

§ 10

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor przedszkola. Zakres ten powinien obejmować następujące czynności :
- 1) intendent:
 - a) sprawowanie opieki nad magazynami i dokumentacją magazynową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) sporządzanie jadłospisu,
 - c) prowadzenie rozliczeń finansowych związanych z żywieniem,
 - d) nadzorowania sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
 - e) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 2) kucharz:
 - a) przyrządzanie punktualnie zdrowotnych i higienicznych posiłków,
 - b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
 - c) prowadzenie magazynu podręcznego,
 - d) sporządzanie i opisywanie próbek pokarmowych,
 - e) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - f) branie udział w ustalaniu jadłospisu,
 - 3) pomoc kuchenna:
 - a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu naczyń kuchennych,

- c) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów,
 - 4) robotnik gospodarczy:
 - a) sprzątanie wszystkich pomieszczeń przedszkola / mycie podłóg, odkurzanie dywanów, ścieranie kurzy, mycie lamperii, podlewanie kwiatów, wynoszenie śmieci /,
 - b) zapewnienie ładu i porządku w miejscu zabaw i zajęć dzieci / ścieranie stolików po posiłkach i zajęciach typu artystycznego /, w miarę potrzeb pomoc nauczycielce np. w trakcie zajęć spacerów, zabaw,
 - 5) pomoc nauczycielki przedszkola:
 - a) pomaganie nauczycielce grupy najmłodszej w opiece nad dziećmi, udział w zajęciach, zabawach, spacerach,
 - b) pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - c) ubieranie, karmienie dzieci, rozkładanie i składanie leżaków,
 - d) pomoc w szyciu oraz uszycie i zmiana bielizny dziecku, które ją zabrudziło,
 - e) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - 6) ogrodnik:
 - a) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola – utrzymanie w czystości,
 - b) wykonanie prac ogrodniczych przed przedszkolem oraz w ogródku przedszkolnym / pielenie grządek, czyszczenie piaskownic, zamiatanie, grabienie, koszenie, odśnieżanie /,
 - c) dbanie o kwiaty w ogrodzie oraz w pomieszczeniach przedszkolnych,
 - d) odpowiedzialność za narzędzia i sprzęt ogrodniczy,
 - e) dbanie o czystość w magazynie oraz w piwnicy,
 - 7) konserwator:
 - a) dbanie o stan techniczny urządzeń, doraźna kontrola, instruowanie o zakresie i sposobie używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
 - b) bieżąca naprawa sprzętu, zabawek, zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych,
 - c) porządkowanie przyległych do placówki terenów /chodniki, jezdnia do połowy szerokości, skwerek itp./,
 - 8) praczka:
 - a) systematyczne pranie, suszenie i prasowanie pościeli, ręczników, fartuchów roboczych z wszystkich grup oraz z kuchni,
 - b) okresowe pranie firan i zasłon,
 - c) dbanie o czystość w pomieszczeniach pralni i suszarni, sprzątanie korytarza i schodów w piwnicy,
 - d) zgłaszanie wszelkich usterek i napraw sprzętu zmechanizowanego.
2. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie w pełnym brzmieniu: „wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu”.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dzieci do przedszkola przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń i umów z zachowaniem następujących kryteriów :
 - 1) dzieci 6- letnie a następnie w miarę miejsc dzieci z przedziału wiekowego od 3 do 5 lat,
 - 2) dzieci nauczycieli przy równych z innymi dziećmi warunkach,
 - 3) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 4) dzieci matek lub ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki przedszkola publicznego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Wychowanek przedszkola posiada prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Proces ten musi uwzględniać właściwe proporcje pomiędzy nauką, zabawą, wypoczynkiem oraz różnorodnymi formami ruchu w placówce i na terenie przedszkolnym. Ma również prawo do korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu terenowego przeznaczonego dla jego wieku i zapewniającego pełne bezpieczeństwo,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej. Żaden z pracowników przedszkola nie może stosować kar cielesnych i zobowiązany jest do zapobiegania konfliktom, w których dzieci zachowują się agresywnie wobec siebie. Wychowanekowi ma towarzyszyć poczucie bezpieczeństwa i przynależności do grupy rówieśniczej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo –dydaktycznym. Wychowanek ma prawo do indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań, jak również wyrównania deficytów rozwojowych.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji gdy:
 - 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 2) pomimo pisemnych upomnień rodziców, dziecko zagraża innym wszawicą świerzbem lub innymi chorobami pasożytniczymi,
 - 3) rodzice dziecka notorycznie nie przestrzegają regulaminu przedszkola,
 - 4) rodzice nie zgłoszą się z dzieckiem do przedszkola do dnia 15.09. bez podania przyczyn nieobecności,
 - 5) rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyn,
 - 6) informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą,
 - 7) rodzice nie regulują opłat za świadczenia /wyżywienie + koszty przygotowania posiłku / przez okres 1 miesiąca

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o zarządzane mienie.
5. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o przedszkolu – należy pod tym pojęciem rozumieć Przedszkole Nr 8 w Czerwionce – Leszczynach.
6. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia .