

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 95 W KATOWICACH

(tekst jednolity – stan na dzień 01.03.2014r.)

STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE :

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

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Nazwa: **Miejskie Przedszkole Nr 95 w Katowicach.**
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Katowicach przy ul. Piaskowej 1.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest miasto Katowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Miejskie Przedszkole imienia nie posiada.
6. Imię przedszkola nadaje organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej lub rady przedszkola.
7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Miejskie Przedszkole Nr 95
ul. Piaskowa 1
40-230 Katowice
tel. 32 255-29-68**

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności.
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Przedszkole udziela dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego oddział. Pomoc ta jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola można przyjąć dziecko niepełnosprawne, po otrzymaniu opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) W przypadkach przyjęcia dzieci niepełnosprawnych należy ograniczyć ilość wychowanków w grupie od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
 - 3) Ukierunkowywanie pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciela przez specjalistów.
 - 4) W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) budzenie zaciekawienia otaczającym światem poprzez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania;
 - 2) tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania);
 - 3) wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości społeczno-kulturowej poprzez poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł kultury;
 - 4) udział w uroczystościach środowiskowych;
 - 5) inspirowanie aktywnej postawy dziecka wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia.
5. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych).
6. Przedszkole realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Przedszkole preferuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
- 1) nauczyciele zapoznają rodziców z zadaniami wynikającymi z planu rocznego;
 - 2) organizowanie zebrań grupowych w celu zapoznania rodziców z treściami zawartymi w planach miesięcznych w poszczególnych grupach wiekowych;

- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami (konsultacje) w celu przekazania im informacji na temat dziecka, a także zdobywania przez nauczyciela rzetelnej wiedzy o wychowanku;
 - 4) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców dzieci wszystkich grup wiekowych;
 - 5) organizowanie wystawek prac dziecięcych;
 - 6) kierowanie rodziców do odpowiednich poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych;
 - 7) przekazywanie rodzicom wyników badań psychologiczno-pedagogicznych i lekarskich;
 - 8) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców lub dziadków dzieci;
 - 9) organizowanie prelekcji w czasie zebrań z rodzicami;
 - 10) rzetelne informowanie rodziców o siedzibach organów nadzorujących pracę przedszkola.
9. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
10. Zasady sprawowania opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zabaw poza terenem przedszkola:
- 1) dyrektor przedszkola obowiązany jest do zapewnienia dzieciom higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, zabawy i wypoczynku, tzn.:
 - a) udostępnienia dzieciom pomieszczeń o odpowiedniej powierzchni, temperaturze, oświetleniu, wentylacji;
 - b) udostępnienia dzieciom odpowiedniego sprzętu - stoliki, krzeselka, leżaki - dostosowanego do ich wzrostu;
 - c) zaopatrzenie placówki w pomoce dydaktyczne, zabawki, sprzęt sportowy;
 - d) zapewnienie dzieciom warunków do wypoczynku i snu (leżakowania);
 - e) zainstalowanie w poszczególnych pomieszczeniach sprzętu przeciwpożarowego i dbania o jego dobry stan;
 - f) zapewnienie dzieciom odpowiedniego terenu zaopatrzonego w bezpieczne urządzenia zabawowe;
 - g) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny dzieci i ich zdrowie w ścisłej współpracy z lekarzami specjalistami prowadzącymi dzieci.
 - 2) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a w szczególności:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - b) należy umiejętnie dozować i przeplatać naukę, zabawę, pracę i wypoczynek dzieci;
 - c) należy dostosować wymagania do możliwości dzieci;
 - d) trzy razy w ciągu dnia organizować zabawy ruchowe;
 - e) trzy razy w tygodniu organizować ćwiczenia gimnastyczne rozwijające ogólną sprawność fizyczną lub korekcyjne;

- f) zajęcia rytmiczne, zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne należy prowadzić w dobrze przewietrzonych sali, w miarę możliwości - przy otwartym oknie;
 - g) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zajęcia ruchowe organizować na świeżym powietrzu;
 - h) systematycznie kontrolować teren zabaw dzieci, usuwać ewentualne zagrożenia;
 - i) w przypadku wyjścia poza teren przedszkola, zapewnić dostateczną ilość opiekunów - 1 osoba dorosła powinna przypadać od 10 do 15 dzieci,
 - j) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść znajdującym się w kancelarii dyrektora,
 - k) w przypadku wycieczek, nauczyciel organizujący wycieczkę powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola kartę wycieczki zawierającą plan wycieczki, listę uczestników, liczbę opiekunów,
 - l) w czasie wyjścia poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,
 - m) przed wyjściem poza teren przedszkola nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości zasady BHP,
 - n) na wyjście dziecka poza teren przedszkola zgodę musi wyrazić rodzic lub prawny opiekun w formie pisemnej.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania praw dziecka oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach, wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności praw do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem oraz potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązania, zgłaszania własnych pomysłów),
 - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
 - d) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - e) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - f) pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,
 - g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - h) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - i) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,
 - j) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - k) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola,
 - l) zabawy, współdziałania z innymi,
 - m) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

- n) racjonalnego żywienia,
 - o) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
 - p) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - q) znajomości swoich praw i obowiązków.
11. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
 12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
 13. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub imiennie, na piśmie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
 14. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione przez nich na piśmie.
 15. W przypadku rodziców, którym zostały odebrane lub ograniczone prawa rodzicielskie, wydanie dziecka jest uzależnione od orzeczenia sądu i pisemnej zgody rodzica (opiekuna) posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej.
 16. Odpowiedzialność przedszkola za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się z chwilą przejęcia go od rodziców (prawnych opiekunów) przez nauczyciela lub przez osobę pełniącą dyżur w szatni, holu przedszkola.
 17. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
 18. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola nauczyciel pełniący dyżur sprawuje opiekę nad dzieckiem, nie dłużej niż 1 godzinę po zamknięciu przedszkola. Nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem), dyrektorem przedszkola lub jego zastępcą, a następnie z Policją. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować zaistniałą sytuację w dokumentacji przedszkola.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor przedszkola zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, jako kierownik zakładu pracy;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza odpowiednie warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne przedszkola;
 - 9) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 10) dobiera i zatrudnia kadrę pedagogiczną i pracowników niepedagogicznych;
 - 11) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 12) współdziała z rodzicami oraz Radą Rodziców zapewniając jej realne wpływy na działalność przedszkola;
 - 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
 - 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - 15) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 16) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 18) o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
 - 22) planuje i koordynuje oraz tworzy zespoły udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar godzin pracy. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola;
 - b) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy przyjętych;

- f) opracowanie i uchwalanie statutu przedszkola, bądź projektu zmian;
 - g) w przypadku nie powołania rady przedszkola realizowanie jej zadań;
 - h) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego na placówce;
 - i) organizowanie pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola;
 - b) projekt planu finansowego placówki;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom nagród, odznaczeń 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.
- 3) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego, biorąc pod uwagę możliwości wychowanków.
- 4) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów przedszkolnego w tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola. W wyborach, o których mowa wyżej, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 5 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Zasady współdziałania poszczególnych organów.
 - 1) Organy przedszkola gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
 - 2) Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
9. Spory między organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący i nadzorujący w ramach swoich kompetencji.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji przedszkola zawiera 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.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W środowisku, w którym liczba dzieci nie przekracza limitu miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.

3. W przypadku przyjęcia do oddziału dzieci niepełnosprawnych, liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz zawierającego wskazówki dla nauczyciela prowadzącego grupę.

§ 6.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Nauczyciele realizują wybrany przez siebie bądź samodzielnie napisany i dopuszczony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa realizowana jest w godz. 7.00 do 13.00 .
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są nieodpłatnie.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7.

Przedszkole jest czterooddziałowe.

§ 8.

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej przedszkola, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 9.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni powszednie w godzinach ustalonych zgodnie z arkuszem organizacyjnym w danym roku szkolnym.
2. Statut przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;

- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola.
3. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1) Przedszkole organizuje odpłatnie wyżywienie dla dzieci.
 - 2) Rodzice dzieci korzystających z wyżywienia obowiązani są do pokrywania kosztów pozostałych świadczeń przedszkola przekraczających podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
 - 3) Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym.
 - 4) Opłata z tytułu pokrywania kosztów surowca jest zwracana za dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 5) Opłata z tytułu kosztów przygotowania posiłków nie podlega zwrotowi.
 - 6) Pracownicy korzystający z wyżywienia są zobowiązani do wnoszenia opłat wynikających z pokrycia pełnych kosztów przygotowania posiłków oraz kosztów produktów spożywczych.

§ 11.

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.

§ 12.

Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 13.

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

§ 14.

Z chwilą utworzenia w przedszkolu ogólnodostępnym oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 15.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracownika administracyjnego oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci także podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem placówki.
4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, poprzez:
 - 1) uwzględnianie w tematyce zajęć wychowawczych z problematyki bezpiecznego pobytu dziecka na terenie przedszkola, a także podczas zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym;
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy naruszania przez dzieci zasad zachowania oraz wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu, powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 4) wezwanie karetki pogotowia w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka oraz powiadomienie rodziców, towarzyszenie dziecku w drodze do i w szpitalu do momentu pojawienia się rodzica.
7. Nauczyciel dokonuje szczegółowych obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
8. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania:
 - 1) łączy w praktyce pedagogicznej wszystkie sfery wychowania: zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego, technicznego i estetycznego w celu zapobiegania nieprawidłowościom rozwoju;
 - 2) wykorzystuje własną inicjatywę dzieci;
 - 3) aktywizuje dzieci poprzez stosowanie atrakcyjnych metod i środków dydaktycznych;
 - 4) indywidualizuje proces wychowania i kształcenia;
 - 5) wyjaśnia przyczyny nieprawidłowości i odchyłeń w rozwoju i podejmuje zadania kompensacyjne wobec dzieci, które tego potrzebują.
9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną:
 - 1) kieruje dzieci do specjalistów w celu wyjaśnienia przyczyn nieprawidłowości i odchyłeń w rozwoju;
 - 2) stosuje w pracy z dziećmi zalecenia specjalistów;
 - 3) zbiera od rodziców informacje o stanie zdrowia dzieci.
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczestnicząc w pracach zespołów powołanych przez dyrektora przedszkola,

- 5) realizuje w pracy z dzieckiem ustalony przez zespół plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) rozpoznaje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne dziecka oraz jego możliwości psychofizyczne. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na ww potrzeby wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w szczególności:
- 1) miesięczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) zapis realizacji programu w dzienniku zajęć;
 - 3) frekwencji dzieci;
 - 4) obserwacji pedagogicznej dzieci;
 - 5) kartę monitoringu realizacji podstawy programowej
 - 6) wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wprowadzonej w grupie przedszkolnej.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
- 1) uczestniczy w szkoleniach podczas narad pedagogicznych;
 - 2) bierze udział w konferencjach metodycznych i konsultacjach metodycznych;
 - 3) uczestniczy w zajęciach otwartych.
12. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
13. Logopeda realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci a w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci poprzez analizowanie przyczyn zaburzeń mowy;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom, odpowiednio do rozpoznawanych wad wymowy;
 - 7) współorganizowanie ćwiczeń logorytmicznych i ortofonicznych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych grup;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy logopedycznej dzieciom zakwalifikowanym do pracy w grupach;

- 9) udział w pracach zespołów powołanych przez dyrektora przedszkola dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Psycholog realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci a w szczególności:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) udział w pracach zespołów powołanych przez dyrektora przedszkola dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Nauczyciel-katecheta prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą na podstawie skierowania biskupa diecezjalnego, podlega administracyjnie dyrektorowi przedszkola, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności:
- 1) realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne, zgodnie z podstawę programową katechezy Kościoła Katolickiego w Polsce;
 - 2) dokonuje zapisów w dziennikach zajęć dla grupy 5 i 6-ciolatków, przedstawia dyrektorowi program i plany pracy, tematy realizowanych zajęć prowadzonych w poszczególnych grupach wiekowych;
 - 3) przestrzega zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dbałość o porządek i ład w miejscu pracy.
16. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, a w szczególności:
- 1) prowadzi zajęcia z dziećmi z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała zakwalifikowanymi przez lekarza;
 - 2) ćwiczenia dobiera stosownie do rozpoznanych wad postawy;
 - 3) udziela fachowych porad rodzicom i nauczycielom;
 - 4) prowadzi dziennik zajęć w którym wpisuje semestralne plany pracy, tematy realizowanych zajęć prowadzonych w poszczególnych dniach, prowadzi ewidencję obecności dzieci
 - 5) przestrzega zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dbałość o porządek i ład w miejscu pracy.

17. Każdy z pracowników administracyjno-obługowych odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, poprzez natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy naruszania przez dzieci zasad zachowania oraz wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu, powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o fakcie przebywania osób postronnych.
18. Szczegółowe zadania innych pracowników przedszkola.
 - 1) Samodzielny referent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków samodzielnego referenta w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego;
 - b) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacje);
 - c) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - d) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - e) sporządzanie jadłospisów i udostępnianie ich rodzicom;
 - f) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych;
 - g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej: rejestr dochodowy, książka inwentarzowa, kasowa, zeszyt zaliczek, codzienne sporządzanie raportów żywieniowych potwierdzonych przez kucharkę i dyrektora, druków ścisłego zarachowania, kartotek magazynowych;
 - h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce;
 - i) dbać o bezpieczeństwo dzieci.
 - 2) Konserwator obowiązany jest:
 - a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - b) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu;
 - d) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola,
 - e) dbać o bezpieczeństwo dzieci.
 - 3) Kucharka obowiązana jest:
 - a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - c) prowadzić magazyn podręczny;
 - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - e) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - f) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora
 - g) dbać o bezpieczeństwo dzieci.

- 4) Pomoc kuchenna obowiązana jest:
 - a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
 - c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów;
 - d) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora,
 - e) dbać o bezpieczeństwo dzieci

- 5) Pomoc nauczyciela przedszkola obowiązana jest:
 - a) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - b) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - c) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora;
 - d) dbać o bezpieczeństwo dzieci.

- 6) Robotnik wykwalifikowany (woźna oddziałowa) obowiązany jest:
 - a) utrzymywać w idealnej czystości powierzone jej pomieszczenia;
 - b) w razie potrzeby pomagać w zakupach środków czystości i sprzętu oraz żywności;
 - c) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - d) wykonywać inne polecenia dyrektora., wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;
 - e) dbać o bezpieczeństwo dzieci.

- 7) Dozorca nocny obowiązany jest:
 - a) strzec mienia przedszkola;
 - b) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
 - c) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, a wynikające z pracy na placówce.

- 8) Ogrodnik obowiązany jest:
 - a) dbać o rośliny oraz wyposażenie ogrodu;
 - b) strzec mienia przedszkola;
 - c) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
 - d) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, a wynikające z pracy na placówce.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 i 6 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Rekrutacja (nabór) dzieci do przedszkola na dany rok szkolny prowadzona jest na podstawie obowiązującego prawa oświatowego z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego. Nabór prowadzony jest do całego przedszkola, na wolne miejsca, a podział na grupy nastąpi po ustaleniu ostatecznej listy przyjętych dzieci.
7. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, której zakres obowiązków określa w „Regulaminie komisji rekrutacyjnej prowadzącej nabór do Miejskiego Przedszkola Nr 95 w Katowicach”. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym określa kryteria lokalne naboru.
8. Dzieci mają w przedszkolu prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 4) ubezpieczenia za pośrednictwem dyrektora przedszkola od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
 - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
 - 3) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w wypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów),
 - 2) zalegania z odpłatnością za wyżywienie i przygotowanie posiłków powyżej dwóch miesięcy, nieusprawiedliwionego szczególnymi okolicznościami ani takimi, jak: trudna sytuacja materialna, przypadki losowe,
 - 3) dyrektor przedszkola obowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców o fakcie podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy.

11. Nie dokonuje się skreśleń z przedszkola dzieci 5 i 6 letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej w trybie przewidzianym do jego uchwalenia na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

W dniu 28 lutego 2014r. zgodnie z aktualnym stanem prawnym, „Statut” powyższy został znowelizowany uchwałą Nr 2/2014 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 95 w Katowicach.