

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 22**  
**w Gliwicach**

**(tekst jednolity)**

## **Statut opracowano na podstawie:**

### **Statut opracowano na podstawie:**

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. 2015 poz. 1240).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.( Dz.U. z 2017 r., poz. 356)

## **Statut Przedszkola Miejskiego nr 22 w Gliwicach**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

##### **Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole Miejskie nr 22 w Gliwicach, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Miejskie nr 22 w Gliwicach z siedzibą Gliwice, ul. Stefana Żeromskiego 26 .
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gliwice.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona pełna nazwa używana przez placówkę w pełnym brzmieniu to:

##### **Przedszkole Miejskie Nr 22**

**ul. Żeromskiego 26**

**44-119 Gliwice**

**tel./fax. 32-331-22-56**

#### **§ 2**

##### **Cele i zadania przedszkola**

1. **Celem przedszkola** jest wspieranie i ukierunkowanie całościowego rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci; wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

- 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

### **3. Do zadań przedszkola należy:**

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

### § 3

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. **Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:**
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Pomoc ta może mieć też formę: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, kuratora sądowego, pomocy nauczyciela, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, instytucji działających na rzecz rodziny.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.
  - 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:**
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) porad i konsultacji.
  9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:**
    - 1) rodzicami dzieci;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
    - 4) innymi przedszkolami.
  11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  12. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

13. Dyrektor przedszkola organizuje, planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. **Do zadań nauczycieli należy:**
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 2) podejmowanie potrzebnych działań z zakresu terapii pedagogicznej jeśli posiadają uprawnienia zgodnie z przydzielonymi przez Dyrektora obowiązkami na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
15. **Zadaniem logopedy** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego 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 dzieci, wspieranie nauczycieli.

#### § 4

#### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

#### § 5

#### **Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) posiadanie własnego logo;
- 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym dzieci z najbliższego środowiska;
- 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom;
- 4) promowanie placówki w środowisku;
- 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;

- 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka;
- 7) prowadzenie własnej strony internetowej;
- 8) udział w projektach europejskich.

## **§ 6**

### **Zadania przedszkola związane z nauką religii**

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (Dz.U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 ze zm.) oraz *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach*.

## **§ 7**

### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć plastycznych, tanecznych, ruchowych i innych prowadzonych na terenie przedszkola, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi



pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich jedynie te wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **§ 8**

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8:30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
12. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

## § 9

### Organy przedszkola

#### 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców.

#### 2. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **3. Rada Pedagogiczna:**

- 1) jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich;
- 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 6) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
- 7) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb, zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

### **4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:**

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

### **5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
- 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) programy wychowania przedszkolnego;
- 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
- 7) pracę Dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

### **6. Rada Rodziców:**

- 1) stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci;
  - 3) w wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic, powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
- 7. kompetencje Rady Rodziców:**
- 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki;
  - 2) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 8. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców opiniuje:**
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
9. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
10. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia Dyrektor Przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

## **§ 10**

### **Organizacja pracy przedszkola**

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

## **§ 11**

### **Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Podstawa programowa realizowana jest przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
8. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
9. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
10. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
11. W przedszkolu mogą być organizowane są zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci np. : plastyczne, ruchowe, taneczne, gry na instrumencie lub inne zależności od potrzeb.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
13. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

## **§ 12**

### **Arkusze organizacji pracy przedszkola**

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć, czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

- 2) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

### **§ 13**

#### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
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 oraz struktury organizacyjnej placówki.
3. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:
  1. W godzinach 6.00 - 8.00:
    - 1) schodzenie się dzieci;
    - 2) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;
    - 3) prace nauczyciela o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym;
    - 4) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie;
    - 5) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
    - 6) przygotowanie do śniadania.
  2. W godzinach 8.00 - 11.30:
    - 1) śniadanie;
    - 2) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań;
    - 3) prace nauczyciela indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym;
    - 4) zajęcia inspirowane, kierowane przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej;
    - 5) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym;
    - 6) zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
    - 7) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
  3. W godzinach 11.30 – 14.00:
    - 1) obiad;
    - 2) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym;
    - 3) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr;
    - 4) zabawy uspokajające i relaksujące;

- 5) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań;
- 6) przygotowanie do podwieczorku, podwieczorek .

W grupie najmłodszej po obiedzie dzieci leżakują.

4. W godzinach 14.00 – 17.00:

- 1) prace nauczyciela o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym;
- 2) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;
- 3) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci;
- 4) rozchodzenie dzieci do domu, kontakty z rodzicami.

## **§ 14**

### **Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach
3. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

## **§ 15**

### **Zasady finansowania pobytu i żywienia w przedszkolu**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - a. gminę Gliwice, zapewniającą bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz
  - b. rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, na którą składają się:
    - opłata za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas 5 bezpłatnych godzin,
    - opłata za wyżywienie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci, które nie ukończyły szóstego roku życia, w czasie wykraczającym poza bezpłatne 5 godzin, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu. Dzieci, które ukończyły szósty rok życia, zwolnione są z opłat za wychowanie przedszkolne.

3. Wysokość opłaty za żywienie ustalana jest w oparciu o tzw. dzienną stawkę żywieniową ustalaną przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym i określana jest w umowie zawartej pomiędzy rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka a przedszkolem.
4. Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczania opłat za wychowanie przedszkolne przekraczające wymiar określony w § 1 ust. 1b oraz za żywienie z góry za dany miesiąc do dnia 10 każdego miesiąca, na podstawie „pasków należności” otrzymanych od intendenta przedszkola do dnia 5 każdego miesiąca, które to wysokości opłat zostały wcześniej zatwierdzone przez dyrektora placówki.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 1 wnoszone są w formie przelewu na rachunek bankowy przedszkola, wskazany na „pasku należności”.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 1 ustalane są na podstawie:
  - a. pisemnej deklaracji rodzica lub opiekuna prawnego składanej na dany rok szkolny, zawierającej m.in. deklarowane posiłki dla dziecka oraz
  - b. harmonogramu planowanego korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego wykraczającego poza wymiar 5 h dziennie, składanego przez rodzica bądź opiekuna prawnego w formie pisemnej lub elektronicznej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego opłata dotyczy.
7. W przypadku nie złożenia harmonogramu, o którym mowa w ust. 2b lub nie złożenia go w wyznaczonym terminie, uznaje się że dziecko będzie korzystało z wychowania przedszkolnego w wymiarze pięciu godzin poza wymiarem wskazanym w § 1 ust. 1a w każdy dzień roboczy miesiąca, za który opłata ma być ustalona.
8. Faktyczny czas korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w wymiarze przekraczającym wymiar określony w § 1 ust. 1a, jest rejestrowany w systemie elektronicznym ATMS Kids oraz w dziennikach zajęć przedszkolnych.
9. Korzystanie z systemu ATMS Kids polega na zarejestrowaniu godziny przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola, poprzez zbliżenie przez rodzica lub opiekuna prawnego karty zbliżeniowej do czytnika kart.
10. Wszelkie różnice pomiędzy planowanym w harmonogramie a rzeczywistym czasem korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego, przekraczającego wymiar określony w § 1 ust.1a oraz różnice między deklarowanym a rzeczywistym



korzystaniem z posiłków, ujmowane są w formie dopłat lub odliczeń w opłatach następnego miesiąca.

11. W miesiącu grudniu każdego roku dokonuje się rozliczenia różnic, o których mowa w ust. 5, do 29 grudnia.
12. Wszelkie czynności związane z naliczaniem opłat za wychowanie przedszkolne, żywienie, rozliczanie różnic czy inne korekty, dokonywane są przez intendenta i zatwierdzanie przez dyrektora placówki.

## **§ 16**

### **Pracownicy przedszkola**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.
3. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie placówki i jej terenu w czystości.

## **§ 17**

### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
5. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) organizacja zajęć, zabaw zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka;
  - b) ustalenie wspólnie z dziećmi zasad i norm obowiązujących w oddziale w tym zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);
  - c) wdrażanie dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
  - d) uczenie przewidywania konsekwencji, wyrabianie u dzieci samodyscypliny;
  - e) współdziałanie z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - g) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

- h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej ma na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci i wykorzystanie uzyskanych informacji w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym. Nauczyciel wykonuje też analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
  7. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej. Realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca. Część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
  8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
  9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
  10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci .
  11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
  12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
  13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
  14. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

## **§ 18**

### **Zadania pracowników administracyjno-obslugowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

3. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w liczbie etatów zależnej od stopnia organizacji Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Pracownikami administracji są: główna księgowa, intendent.
4. Szczegółowe obowiązki głównej księgowej określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".  
**Do podstawowych obowiązków głównego księgowego należy:**
  - a) prowadzenie rachunków jednostki;
  - b) prowadzenie kontroli wewnętrznej dokumentów obrotu środkami pieniężnymi, rzeczowymi i składnikami majątkowymi;
  - c) opracowanie planów finansowych przy współdziałaniu Dyrektora placówki;
  - d) sporządzanie bilansów i sprawozdań finansowych;
  - e) realizacja operacji bankowych,
  - f) księgowanie analityczne i syntetyczne.
5. **Do zadań starszego intendenta należy:**
  - a) zaopatrzenie przedszkola w żywność i artykuły gospodarcze;
  - b) nadzór nad sporządzaniem posiłków i przydzielaniem porcji żywnościowych dzieciom;
  - c) sporządzanie jadłospisów przy udziale kucharki i Dyrektora;
  - d) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - e) nadzorowanie zgodności zapisu dzieci z raportem żywieniowym;
  - f) dokonywanie na bieżąco rozliczeń finansowych oraz sprawozdań finansowo-żywieniowych;
  - g) przekazywanie rodzicom informacji o naliczonych odpłatnościach (wydawanie tzw. pasków), monitorowanie terminowego regulowania płatności przez rodziców, obsługa programu ATMS kids;
6. **Do zadań kucharza należy:**
  - a) przyrządzanie zdrowe i higieniczne posiłków;
  - b) ściśle przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
  - c) branie udziału w ustalaniu jadłospisów;
  - d) racjonalne wykorzystywanie w posiłkach produktów pobranych z magazynu;
  - e) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
  - f) dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej;
  - g) nadzorowanie całości prac kuchennych;
  - h) przydzielanie pracy pomocy kuchennej;
  - i) punktualne przygotowywanie posiłków;
  - j) przestrzeganie zasad BHP i ppoż.
7. **Do zadań pomocy kuchennej należy:**
  - a) przygotowywać potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;

- b) dbać o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej;
  - c) przestrzegać zasad higieniczno - sanitarnych, BHP, ppoż.
8. **Do zadań robotnika do prac lekkich należy:**
- a) utrzymywać czystość w sali, łazience oraz przydzielonych pomieszczeniach;
  - b) sprzątać salę i pomoce po zajęciach programowych;
  - c) estetycznie podawać posiłki i sprzątać po posiłkach;
  - d) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
  - e) wspomagać nauczyciela w realizacji zajęć dydaktycznych;
  - f) dbać o powierzony sprzęt, rośliny;
  - g) utrzymywanie w dobrym stanie pomocy dydaktycznych, zabawek i innego sprzętu znajdujący się w Przedszkolu;
  - h) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
9. **Do zadań konserwatora, dozorczy należy:**
- a) prowadzenie nadzoru nad całym obiektem (zabezpieczenia mienia przed kradzieżą, pożarem);
  - b) dokonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń;
  - c) alarmowanie odpowiednich służb (pogotowie, policja, straż pożarna) oraz Dyrektora w przypadku zaistnienia zagrożenia zdrowia, życia czy mienia;
  - d) utrzymywanie czystość i porządku w przedszkolu i w ogrodzie (zamiatanie, podlewanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od pory roku) całego terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia);
  - e) utrzymywanie w czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
  - f) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święto narodowe;
  - g) dbanie o powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i mienie;
  - h) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż;
  - i) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy;
  - j) codzienna kontrola wszystkich pomieszczeń przedszkola i terenu ogrodu pod względem bezpieczeństwa, zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą;
  - k) alarmowanie odpowiednich służb (pogotowia, policji) oraz Dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia;
  - l) zgłaszanie Dyrektorowi poważnych usterek i nieprawidłowości;

## **§ 19**

### **Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

## **§ 20**

### **Zasady przyjęć do przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności za pośrednictwem elektronicznego naboru.
3. Harmonogram, zasady rekrutacji ustalane są każdego roku przez organ prowadzący. Informacja o naborze umieszczana jest na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.

## **§ 21**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
  - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
  - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia

- zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
  - 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
  - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
  - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
  - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
  - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
  - 13) poszanowanie godności osobistej;
  - 14) tolerancję;
  - 15) akceptację;
  - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
  - 17) poszanowanie własności;
  - 18) indywidualne tempo rozwoju.

## **2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (dzieci młodsze), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (dzieci starsze), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 7) szanować wytwory innych dzieci;
- 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

## **§ 22**

### **Obowiązki rodziców**

#### **Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:**

- 1) respektowanie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## § 23

### Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - a) zebrania ogólne z dyrektorem;
  - b) zebrania grupowe z wychowawcą;
  - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami - w miarę potrzeby;
  - d) tablice informacyjne dla rodziców;
  - e) gazetki tematyczne dla rodziców;
  - f) zajęcia otwarte, integracyjne;
  - g) warsztaty, prezentacje prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
  - h) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców we współpracy z przedszkolem np.: festyn rodzinny, przedstawienia teatralne dla dzieci, spotkania z ciekawymi zawodami, wspólne czytanie dzieciom;
  - i) Systematyczne eksponowanie prac dzieci.

## § 24

### Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;
  - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
  - 4) jeśli rodzice nie dotrzymują warunków podpisanej deklaracji;
  - 5) gdy zachowania dziecka zagrażają bezpieczeństwu innych dzieci oraz uniemożliwiają należyte wykonywanie świadczeń przez pracowników przedszkola.

## **§ 25**

### **Współdziałanie organów przedszkola**

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
  - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych *Ustawą o systemie oświaty*;
  - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
  - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

## **§ 26**

### **Zasady rozwiązywania sporów**

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest Dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

## **§ 27**

### **Dokumentacja przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§ 28**

**STATUT WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM UCHWALENIA**

**Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.08.2018r.**