

**STATUT**  
**Przedszkola Miejskiego nr 22**  
**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14**  
**w Gliwicach**

**(tekst jednolity)**

**1 września 2021**

## Podstawy prawne:

1. Akt założycielski - Uchwała Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 27 kwietnia 2006 r. Nr XLI/1003/2006.
2. UCHWAŁA NR XXIV/507/2021 RADY MIASTA GLIWICE z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie włączenia Przedszkola Miejskiego nr 22 do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14w Gliwicach.
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 20201327, 2021 r. poz. 4).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4).
7. 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
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000).
9. 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).
10. 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 ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).
11. 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).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, 1622, 1649).
13. 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).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie 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 2018r., poz. 1679).
15. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (dz.U.1997 nr 78 poz. 483).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (Dz.. U. z 2017 r. poz. 1780).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (dz. U. z 2019r., poz. 1664).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.

- z 2017 r., poz. 1658).
19. Rozporządzenie z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1627)
  20. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
  21. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r., poz. 1575).
  22. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610).
  23. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498).
  24. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570).
  25. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
  26. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
  27. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
  28. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).
  29. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
  30. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924).
  31. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2019 r. poz. 730).
  32. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 303, 1146).
  33. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 60, 730, 1133).
  34. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
  35. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).
  36. Ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232).

## **Spis treści**

|  |    |
|--|----|
| DZIAŁ I.....   | 6  |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE .....   | 6  |
| Rozdział 1. Informacje ogólne o przedszkolu .....  | 6  |
| DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....  | 7  |
| Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola .....   | 7  |
| Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola .....   | 11 |
| Rozdział 3. Podstawowe formy działalności przedszkola.....   | 12 |
| DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....  | 13 |
| Rozdział 1. Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola.....   | 13 |
| Rozdział 2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....   | 14 |
| Rozdział 3. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci .....   | 16 |
| Rozdział 4. Zasady prowadzenia innowacji .....   | 17 |
| Rozdział 5. Organizacja zajęć dodatkowych.....   | 18 |
| Rozdział 6. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....  | 19 |
| Rozdział 7. Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego .....                             | 21 |
| Rozdział 8. Organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego..... | 22 |
| Rozdział 9. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.....                                      | 22 |
| Rozdział 10. Zasady odpłatności za przedszkole .....   | 23 |
| Rozdział 11. Współpraca przedszkola z rodzicami.....   | 24 |
| DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA .....  | 25 |
| Rozdział 1. Dyrektor przedszkola .....   | 25 |
| Rozdział 2. Rada Pedagogiczna .....  | 27 |
| Rozdział 3. Rada Rodziców .....  | 29 |
| Rozdział 4. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.....      | 29 |
| DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....  | 30 |
| Rozdział 1. Nauczyciele.....   | 30 |
| Rozdział 2. Pracownicy obsługi i administracji .....   | 33 |
| DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA .....   | 35 |

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 1. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu ..... | 35 |
| Rozdział 1. Nagrody i kary.....                          | 37 |
| DZIAŁ VII RODZICE .....                                  | 37 |
| Rozdział 1. Obowiązki rodziców .....                     | 37 |
| Rozdział 2. Prawa rodziców .....                         | 38 |
| DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....                    | 39 |

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Rozdział 1. Informacje ogólne o przedszkolu**

§ 1.1. Przedszkole Miejskie nr 22 w Gliwicach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Gliwicach, przy ulicy Żeromskiego 26, w którym funkcjonuje pięć grup oraz budynek przy ulicy Jedności 35 w Gliwicach, w którym mieszczą się trzy oddziały.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona pełna nazwa używana przez placówkę w pełnym brzmieniu to:

**Przedszkole Miejskie nr 22 w Gliwicach**  
**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach**  
do celów statystycznych i manipulacyjnych używa się skrótów- ZSO14, PM22

6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczętkach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
Przedszkole Miejskie nr 22  
44-119 Gliwice, ul. Żeromskiego 26

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Gliwice, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Gliwice.

§ 2.1. Ilekroć w dalszej treści zostanie użyte określenie:

- 1) przedszkole- należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 22;
- 2) nauczyciel- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci- należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
  - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego- należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek, po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) Dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora ZSO nr 14;
  - 8) Rada Pedagogiczna - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną ZSO nr 14;
  - 9) Rada Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców ZSO nr 14;
  - 10) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 11) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
  - 12) ustawa prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
  - 13) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach; organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola**

- § 3.1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie i ukierunkowanie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
  3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
    - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
    - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    - 4) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji

- i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 5) 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;
  - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską, o zdrowie dzieci, opierając się na zasadach nauk pedagogicznych.
- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi;
  - 2) organizuje zajęcia, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
  - 3) kształtuje umiejętności współdziałania w zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
    - b) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
    - c) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
    - d) współpracę ze specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
    - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
    - f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
  - 5) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
  - 6) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez następujące zasady:
    - a) tolerancja i szacunek dla odmienności narodowej i religijnej;
    - b) tolerancja i akceptacja w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancja i akceptacja praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
    - d) swoboda wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.



#### §4.1. 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 8) wspieranie dziecka w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań;
- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) 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;

- 16) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postaw patriotycznych;
  - 17) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
  - 18) 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;
  - 19) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 20) kształtowanie odporności emocjonalnej dziecka niezbędnej do radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
  - 21) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 22) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. 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. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach edukacyjnych:
- 1) fizycznym obszarze rozwoju dziecka m.in.- rozwijanie sprawności i koordynacji ruchowej, kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych, dbanie o zdrowie;
  - 2) emocjonalnym obszarze rozwoju dziecka m.in.- rozpoznawanie i nazywanie emocji, szacunek do emocji swoich i innych osób, radzenie sobie z przeżywaniem emocji, wczuwanie się w emocje innych ludzi;
  - 3) społecznym obszarze rozwoju dziecka m.in.- porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne współdziałanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych, używanie zwrotów grzecznościowych, respektowanie praw i obowiązków swoich i innych;
  - 4) poznawczym obszarze rozwoju dziecka m.in.- wspieranie w rozwoju intelektualnym, rozwoju mowy, poznawanie zjawisk przyrodniczych, szanowanie zwierząt i roślin,

rozwijanie zainteresowań artystycznych i technicznych, kształtowanie umiejętności matematycznych, dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych, kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, poznawanie w zabawie języka obcego nowożytnego oraz wychowanie patriotyczne.

## **Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola**

- §5.1.1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
    - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
    - 2) opis zakładanych efektów;
    - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
    - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
  3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
    - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
    - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
    - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
  5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
  6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  8. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, który wchodzi w skład przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
  9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
  10. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

- § 6.1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
  3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

### **Rozdział 3. Podstawowe formy działalności przedszkola**

- §7.1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dzieci;
  - 4) proste prace porządkowe;
  - 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
  - 7) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
- § 8.1. Aranżację wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań.
  3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola.
- § 9.1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o *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.* (Dz.U. 2017 poz. 1147).
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
    - 1) rodzice składają w formie pisemnej wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
    - 2) wniosek, o którym mowa może zostać zmieniony przez rodziców dziecka;

3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez właściwe władze zwierzchnie kościołów.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola**

- §10.1.** 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, chyba że MEiN zdecyduje inaczej.
  3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.
  4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
  5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższą.
  6. Koszty związane z przebiegiem praktyki pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- §11.1.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie w postaci: śniadania, obiadu i podwieczorku.
  3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.
  4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem norm żywieniowych.
  5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w tym zakresie rodzic zobowiązany jest zgłosić intendentowi przedszkola.
- §12.1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki, określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. 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;
  - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka obcego;
  - 7) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów.

## **Rozdział 2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

- §13.1** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
  3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią.
  4. 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. Nauczyciel realizuje zadania zapisane w niniejszym statucie.
  5. 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.
  6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacerzy 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.

7. 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.
8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. 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.
10. 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.
11. W przedszkolu przestrzega się liczebności dzieci w oddziale.
12. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
13. Przedszkole organizuje lub kieruje pracowników na szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
14. W przedszkolu znajduje się apteczka zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy.
15. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich jedynie te wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
16. Przedszkole spełnia odpowiednie wymogi w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
17. Przedszkole zapewnia dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci oraz instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.
18. Teren przedszkola jest ogrodzony, bramki zabezpieczone są w górnej części zasuwkami niedostępnymi dzieciom.
19. Przedszkole dba o zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
20. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  - 4) przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
21. 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.

### **Rozdział 3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

- §14.1** Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:00 do 8:20. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
  3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych oraz z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
  4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
  5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
  6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika przedszkola okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
  7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
  8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
  9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podejmowane są następujące działania:
    - 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
    - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;



- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest o fakcie powiadomić Dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
13. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor przedszkola.

#### **Rozdział 4. Zasady prowadzenia innowacji**

**§15.1.** Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.

2. Innowacja może obejmować:

- 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;

- 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez Dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody, na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) cel prowadzenia innowacji;
  - 2) tematykę;
  - 3) sposób realizacji;
  - 4) zakres innowacji;
  - 5) czas trwania;
  - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
  - 7) przewidywane efekty innowacji.
7. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
8. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
  - 3) opinii rady pedagogicznej;
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji;
10. Innowacja, po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 5. Organizacja zajęć dodatkowych**

**§16.1.** W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

## **Rozdział 6. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

- §17.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
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;
  - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
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; podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli.
16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
19. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

## **Rozdział 7. Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego**

- § 18.1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
  4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
  5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
  6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
  7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
  8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
  9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
  10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 8. Organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

- § 19.1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym przedszkole dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
  3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
    - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
    - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Rozdział 9. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

- § 20.1. 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.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
  3. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
  4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
  5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 10. Zasady odpłatności za przedszkole**

### **§ 21.1** Działalność przedszkola jest finansowana przez:

- 1) gminę Gliwice, zapewniającą bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieką w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- 2) rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
  - 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas 5 bezpłatnych godzin;
  - 2) opłaty za wyżywienie.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci, które nie ukończyły szóstego roku życia, w czasie wykraczającym poza 5 godzin, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu. Dzieci, które skończyły szósty rok życia, zwolnione są z opłat za wychowanie przedszkolne.
4. Wysokość opłat za wyżywienie ustalana jest w oparciu o tak zwaną 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.
5. Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczania opłat za wychowanie przedszkolne przekraczające wymiar określony w §21. ust. 1. pkt.2 oraz za wyżywienie 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.
6. Opłaty, o których mowa w §21. ust. 2 wnoszone są w formie przelewu na rachunek bankowy przedszkola, wskazany na „pasku należności”.
7. Opłaty, o których mowa w §21. ust. 2 ustalane są na podstawie:
  - 1) pisemnej deklaracji rodzica lub opiekuna prawnego składanej na dany rok szkolny, zawierającej m.in. deklarowane posiłki dla dziecka;
  - 2) harmonogramu planowanego korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego wykraczającego poza wymiar 5 godzin dziennie, składanego przez rodzica lub opiekuna prawnego w formie pisemnej lub elektronicznej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego opłata dotyczy.
8. W przypadku nie złożenia harmonogramu, o którym mowa w §21 ust. 7 pkt. 2 w wyznaczonym terminie, uznaje się że dziecko będzie korzystało z wychowania przedszkolnego w wymiarze pięciu godzin poza wymiarem wskazanym w

- § 21. ust1.pkt.1. w każdy dzień roboczy miesiąca, za który opłata ma być ustalona.
9. Faktyczny czas korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w wymiarze przekraczającym wymiar określony w §21. ust1.pkt.1, jest rejestrowany w systemie elektronicznym ATMS Kids oraz dziennikach przedszkolnych.
  10. Korzystanie z systemu ATMS Kids polega na zarejestrowaniu godzin przyjscia i wyjścia dziecka z przedszkola, poprzez zbliżenie przez rodzica lub opiekuna prawnego karty zbliżeniowej do czytnika kart.
  11. Wszelkie różnice pomiędzy planowanym w harmonogramie a rzeczywistym czasem korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego, przekraczającego wymiar określony w §21. ust1.pkt.1 oraz różnice między deklarowanym a rzeczywistym korzystaniem z posiłków, ujmowane są w formie dopłat lub odliczeń w opłatach następnego miesiąca.
  12. W miesiącu grudniu każdego roku dokonuje się rozliczenia różnic, między złożonymi deklaracjami godzin i posiłków.
  13. Wszelkie czynności związane z naliczeniem opłat za wychowanie przedszkolne, żywienie, rozliczenie różnic czy inne korekty, dokonywane są przez intendenta i zatwierdzone przez Dyrektora placówki.

## **Rozdział 11. Współpraca przedszkola z rodzicami**

- § 22.1. Przedszkole ściśle współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i rozmów na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
  3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
    - 1) organizację zebrań ogólnych prowadzonych przez dyrektora przedszkola 1- 2 razy w roku szkolnym;
    - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów 2- 3 razy w roku szkolnym;
    - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielem, specjalistami według potrzeb po ustaleniu terminu;
    - 4) wymianę informacji drogą telefoniczną;
    - 5) zajęcia otwarte, warsztaty, zajęcia integracyjne;
    - 6) tablice informacyjne i gazetki tematyczne dla rodziców, uaktualniane według potrzeb;
    - 7) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
    - 8) systematyczną prezentację prac dzieci;
    - 9) kontakty indywidualne, przy odbieraniu dziecka z przedszkola;
    - 10) spotkania i zebrania Rady Rodziców 1- 2 razy w roku i wg potrzeb;
    - 11) informacje poprzez stronę internetową;



- 12) z wykorzystaniem poczty elektronicznej;
- 13) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

- § 23.1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.
2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora przedszkola z wnioskiem o objęcie dziecka nauką religii.

## **DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 24.1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna ZSO;
  - 3) Rada Rodziców ZSO.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

### **Rozdział 1. Dyrektor przedszkola**

§ 25.1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący przedszkole po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Kandydata na Dyrektora wyłania się drogą postępowania konkursowego przeprowadzonego przez organ prowadzący.
4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
6. Dyrektor kieruje Przedszkolem przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje pracę przedszkola w zakresie nadzoru pedagogicznego, kierowania i ponoszenia odpowiedzialności za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej przedszkola.
8. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

10. Do zadań Dyrektora należy:

1) w zakresie działalności opiekuńczo- wychowawczej i dydaktycznej:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go członkom Rady Pedagogicznej;
- b) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- c) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- e) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli przez organizację szkoleń, narad i konferencji;
- f) ustala ramowy rozkład dnia;
- g) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) 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);
- i) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- j) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Rodzicami, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego, koordynuje tę współpracę;
- k) opracowuje wspólnie Radą Pedagogiczną plan pracy placówki;
- l) 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;
- m) 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.

2) w zakresie organizacji pracy przedszkola:

- a) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;
- b) 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;
- c) 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;
- d) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
  - e) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną;
  - f) tworzy warunki do realizacji zadań przedszkola, szczególnie właściwego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka przedszkola, właściwego wyposażenia przedszkola;
  - g) zapewnia pracownikom warunki zgodne z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
  - h) nadzoruje inwentaryzację majątku przedszkolnego;
  - i) organizuje przeglądy techniczne budynku, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- a) kieruje polityką kadrową przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) powierza funkcje wicedyrektora i stanowiska kierownicze;
  - c) ustala zakres obowiązków, uprawnień odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy;
  - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - e) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
  - f) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - g) opracowuje regulaminy pracy i wewnętrzne;
  - h) ) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## **Rozdział 2. Rada Pedagogiczna**

- § 26.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSO nr 14.
  - 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
  - 4. 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.
  - 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. 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.

7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej i/lub elektronicznej.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
  - 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.
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli;
  - 2) projekt planu finansowego placówki, wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
  - 3) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) programy wychowania przedszkolnego;
  - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora przedszkola;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola;
  - 8) pracę Dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **Rozdział 3. Rada Rodziców**

- § 27.1. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do ZSO nr 14.
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.
  4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
  5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
  6. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami.
  7. Rada Rodziców opiniuje:
    - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
    - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
  8. 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.
  9. Organy współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego. 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.

### **Rozdział 4. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

- § 28.1. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.
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. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  4. Organy współpracują ze sobą, aby zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych *Ustawą o systemie oświaty*.

5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
  6. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- § 29.1. W przypadku sporu między Radą pedagogiczną i Radą Rodziców mediację między tymi organami podejmuje Dyrektor:
- 1) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej stron, zachowując bezstronność;
  - 2) podejmuje działania na pisemny wniosek organu- strony sporu;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje pisemnie strony sporu w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

- § 29.1. 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.

### **Rozdział 1. Nauczyciele**

- § 30.1. 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.
3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) organizacja zajęć, zabaw zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie;
  - 3) prowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go Dyrektorowi;
  - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i logopedyczną;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci i wykorzystania uzyskanych informacji w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania;
  - 8) organizacja i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  - 9) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
  - 10) 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);
  - 11) wdrażanie dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
  - 12) uczenie przewidywania konsekwencji, wyrabianie u dzieci samodyscypliny;
  - 13) współdziałanie z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 15) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
  - 16) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 17) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń;
  - 18) planowanie pracy z dziećmi, przygotowanie plan pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
  - 20) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora.
5. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda.
6. Do zadań logopedy należy:
  - a) prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;

- b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
- d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
- e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, zajęć logopedycznych;
- g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

7. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.

8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 31.1.** Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 32.1.** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.



## **Rozdział 2. Pracownicy obsługi i administracji**

§ 33.1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnieniu dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor placówki, pracownik potwierdza podpisem ich przyjęcie.
6. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w liczbie etatów zależnej od stopnia organizacji Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 34.1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.

2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
  - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
  - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
  - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
  - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
  - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
  - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
  - 11) podczas nieobecności pracowników obsługi przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
  - 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów wewnętrznych;
  - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

**§ 35.1.** W przedszkolu zatrudniony jest intendent.

2. Do zadań intendenta należy:

- 1) zaopatrzenie przedszkola w żywność i artykuły gospodarcze;
- 2) nadzór nad sporządzaniem posiłków i przydzielaniem porcji żywnościowych dzieciom;
- 3) sporządzanie jadłospisów przy udziale kucharki i Dyrektora;
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nadzorowanie zgodności zapisu dzieci z raportem żywieniowym;
- 6) dokonywanie na bieżąco rozliczeń finansowych oraz sprawozdań finansowo-żywieniowych;
- 7) obsługa programu ATMS.

**§ 36.1.** Pracownicy obsługi.

2. 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 Sanitarно-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.

3. 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.

4. 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.
5. Do zadań konserwatora 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 czystości 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.

## **DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

- § 36.1. 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. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, a 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) indywidualnego tempa rozwoju.
5. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
  - 2) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  - 3) traktowania z szacunkiem życzliwością wszystkich rówieśników i osoby dorosłe;
  - 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (dzieci młodsze), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (dzieci starsze), samodzielnie posługiwać się sztucami;
  - 7) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne i sygnalizować złe samopoczucie;
  - 8) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
  - 9) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
  - 10) szanować wytwory innych dzieci.
6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 18.
7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych.

## **Rozdział 1. Nagrody i kary**

§ 37.1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą Dyrektora przedszkola;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu Dyrektora przedszkola;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

## **DZIAŁ VII RODZICE**

### **Rozdział 1. Obowiązki rodziców**

§ 38.1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przyprawianie 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) współpraca z nauczycielami w celu wzmocnienia działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonów i adresu zamieszkania;
  - 10) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
  - 12) uczestniczenie w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez przedszkole;
  - 13) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrym stanie zdrowia;
  - 14) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka;
  - 15) respektowanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
  - 16) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - 17) śledzenie informacji na tablicach ogłoszeń;
  - 18) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## **Rozdział 2. Prawa rodziców**

§ 39.1. 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) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej, statutem, regulaminem Rady Rodziców;
- 3) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
- 6) udziału w organizowanych wspólnych spotkaniach i uroczystościach przedszkolnych;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej i innej zgodnie z potrzebami;
- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) zapoznania się z planowanym jadłospisem.

## **DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 40.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej—nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym), projekty zmian Statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje Dyrektor i przedstawia do dyskusji i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
  3. Statut jest udostępniany zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola.
- § 41.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- § 42.2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14  
w Gliwicach