

**Załącznik do Uchwały nr 2/2016/2017  
Rady Pedagogicznej  
Miejskiego Przedszkola nr 47  
z Oddziałami Integracyjnymi  
z dnia 29.08.2016r.**

**Statut  
Miejskiego Przedszkola nr 47  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Rudzie Śląskiej**

**Tekst ujednolicony**

### **Przedszkole działa na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2014 r. , poz.191 z póź.zm.;
- 3) Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61, poz. 624, z późn.zm);
- 4) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 9) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);
- 13) Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012.977 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009r. Nr 89, poz. 730).

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rudzie Śląskiej przy ul. Szramka 7.
3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto Ruda Śląska.
5. Organem prowadzącym przedszkole w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty jest miasto Ruda Śląska.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole używa pieczętki podłużnej zawierającej nazwę oraz podstawowe dane (adres, telefon, NIP,).

## **Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola zgodnie z podstawą programową jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

11) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

### § 3

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad swoimi wychowankami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych i realizuje powyższe cele poprzez:

1) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji zjawisk w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;

3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w procesie wychowania i nauczania dziecka;

4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników;

5) rozwijanie wrażliwości moralnej;

6) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym;

7) prowadzenie systematycznej pracy w zakresie wychowania komunikacyjnego, w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz organizowanie współpracy z instytucjami zajmującymi się tymi zagadnieniami;

8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;

9) wspieranie dziecka uzdolnionego;

10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

12) stwarzanie korzystnych warunków wychowawczych i edukacyjnych dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

#### § 4

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:

- 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych;
- 4) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój( fizyczny, umysłowy, emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych;
- 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w wyrównywaniu szans edukacyjnych dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

8. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

9. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą

psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, przy czym dokładne zasady organizacji ww. pomocy określają odrębne przepisy.

11. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.

## § 5

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach integracyjnych i specjalnym dla dzieci autystycznych odbywa się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, po zapewnieniu wykwalifikowanej kadry.

2. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychofizycznego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, jeżeli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie. Zajęcia te organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia realizację indywidualnych zajęć rewalidacyjnych.

4. Dzieci niepełnosprawne na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony w Urzędzie miasta Ruda Śląska mają zapewniony bezpłatny dowóz do przedszkola.

5. Zapewnienie rodzicom dzieci niepełnosprawnych wsparcia przez psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną:

1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;

2) w przedszkolu prowadzi się systematyczną pracę w zakresie wychowania komunikacyjnego, w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz organizuje się współpracę z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

3) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi;

4) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela (grupa najmłodsza) lub woźna oddziałowa

- 5) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości.
- a) podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola;
- b) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
- c) organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;
- d) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
3. W przedszkolu nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
5. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
  - 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## § 7

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
  - 1) dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
  - 2) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysoka temperatura.
3. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie



posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.

8. W każdym przypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy.

9. W razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego zawiadamia się niezwłocznie odpowiednie instytucje.

10. Rodzice mają obowiązek informowania przedszkola o alergiach i innych dolegliwościach dziecka.

## § 8

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;
- 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, do momentu oddania pod opiekę osoby dyżurującej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
- 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- 4) upoważnienie innej osoby dorosłej powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców – upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola;
- 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) nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej, od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 8) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
- 9) zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków;
- 10) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 11) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

## § 9

(uchylony)

### **Rozdział III**

## **PROCES WYCHOWAWCZO – DYDAKTYCZNY I OPIEKUŃCZY**

### **§ 10**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej i programu wychowania w przedszkolu.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wniosek o dopuszczenie programu formułuje nauczyciel, bądź nauczyciele i kierują go do dyrektora przedszkola.
4. Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego może być opracowany:
  - 1) samodzielnie przez nauczyciela,
  - 2) we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 3) przez innego autora (autorów),
  - 4) przez innego autora (autorów) z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli:
  - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola;
  - 2) zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 3) treści nauczania są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 4) zawiera sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
  - 5) zawiera metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnoza przedszkolna);
  - 6) jest poprawny pod względem merytorycznym i metodycznym.
6. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

8a. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:

1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze itd.);

3) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

9. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych których rodzaj, częstotliwość i forma organizacyjna uzależniona jest od aktualnych możliwości lokalowych i kadrowych placówki.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok.:

1) około 15 min dla dzieci 3-4 letnich;

2) około 30 min dla dzieci 5-6 letnich.

11. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców organizowana jest nauka religii. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach z religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela i realizują inne zajęcia.

12. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe płatne zajęcia. Zajęcia te mogą być finansowane w całości przez rodziców, jednak muszą odbywać się po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego, na zasadzie wynajmu sali.

13. Organizacja i terminy płatnych zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki, rodzaj zajęć dodatkowych zależy od wyboru rodziców.

14. Przedszkole może rozszerzać ofertę propozycji edukacyjno – wychowawczych w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych i lokalowych.

15. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11**

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 12

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.

2. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) koordynowanie opieki nad wszystkimi wychowankami;
- 4) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
- 5) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela lub nauczycieli, pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i spełniającego według odrębnych przepisów wymagań programu wychowania przedszkolnego i wpisanie go w przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 6) przedstawianie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także w miarę posiadanych środków budżetowych organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i ppoż.;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 16) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

- 18) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 19) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom przedszkola;
  - 20) występowanie z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
  - 21) tworzenie oraz prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 22) wyrażenie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
3. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

### § 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola, ramowy rozkład dnia i tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) programy wychowania przedszkolnego zgłaszane przez nauczycieli;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian.
7. Rada pedagogiczna bierze udział w planowaniu pracy wychowawczo– dydaktycznej, członkowie rady przekazują dwa razy w roku analizę realizacji programu i planowanych zadań oraz dokonują oceny wyników pracy w poszczególnych oddziałach.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
11. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin działalności, o którym mowa w § 13 ust. 3.

## **§ 14**

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi po przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i jest organem pomocniczym dla dyrektora i rady pedagogicznej.
5. Rada rodziców może występować z prośbą do dyrektora oraz do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **§ 15**

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
3. Sposoby rozstrzygania sporów:
  - 1) spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor przedszkola;
  - 2) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział V**

## ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### § 16

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, pracuje w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przerwy ustala organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w oddziałach łączonych (z zachowaniem zasady liczebności dzieci w oddziale – 25)
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz zainteresowań.
6. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola.
7. Miejskie Przedszkole nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi jest przedszkolem wielooddziałowym. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
8. Dzieci 6-letnie, objęte są rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 8a. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ,któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
9. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach: od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> lub 8<sup>00</sup> do 13<sup>30</sup>, gdy realizowane są zajęcia z katechezy.
11. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za świadczenia w przedszkolu realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący.
12. Wysokość opłaty, o której mowa w pkt 11 nie może być wyższa, niż 1 zł. za godzinę zajęć. Maksymalna wysokość ww. opłaty podlega waloryzacji.
13. Na wniosek rady pedagogicznej przedszkolu może zostać nadane imię. Uprawnienia do nadania imienia dla przedszkola posiada organ prowadzący.

### § 17

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy.

2. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów oraz o powierzeniu funkcji wychowawcy oddziału przedszkolnego.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor przedszkola.
6. Zastępstwa organizuje wicedyrektor, zastępstwa odnotowuje się w zeszycie zastępstw, co nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza własnoręcznym podpisem.

## § 18

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 (co najmniej za 1 mc);
  - 2) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 3) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
  - 4) gdy zachowanie dziecka jest patologiczne i zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
  - 1) dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi;
  - 2) wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Dziecko takie może zostać przeniesione do innego oddziału w przedszkolu do którego dziecko uczęszcza lub do innego przedszkola, gdzie będzie realizować podstawę programową.

## § 18 a

Zasady związane z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu regulują stosowne odrębne przepisy.

## § 19 (uchylony)

## Rozdział VI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

## § 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są **nauczyciele** z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.



Nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);
- 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela);
- 7) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
- 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi i dbanie o jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji, plany pracy itp.);
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowym;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

16) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

17) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.

5. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel specjalista: **logopeda i psycholog**.

Do zakresu obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń; prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
- 4) działalność terapeutyczna i profilaktyczna w zakresie korygowania wad wymowy;
- 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zakresu obowiązków psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków rodziców i nauczycieli;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej wychowanków;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.

## § 21

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

## § 22

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

## § 23

1. Nauczyciel podczas, lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę wraz z dyrektorem są obowiązani występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi: księgowy, intendent, pomoc administracyjna, kucharka, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, woźny, robotnik gospodarczy i dozorca.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy.
4. Czynności służbowe pracowników administracji i obsługi między innymi obejmują odpowiedzialność za wykonywanie prac zgodnych z zakresem czynności:

### **1) księgowy:**

- a) związanych z prowadzeniem rachunkowości jednostki,
- b) wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywaniem wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywaniem wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) sporządzaniem planów finansowych jednostki,
- f) wykonywaniem innych zadań powierzonych przez dyrektora przedszkola w ramach swoich kompetencji;

### **2) intendent:**

- a) dotyczących gospodarki materiałowo – magazynowej,
- b) związanych z działalnością organizacyjno – gospodarczą,
- c) z zakresem żywienia dzieci,
- d) czuwanie nad wdrażaniem systemu HACCP,
- e) wysyłaniem korespondencji i przesyłek,
- f) wykonywaniem innych obowiązków związanych z działalnością placówki

### **3) pomoc administracyjna:**

- a) związanych z prowadzeniem kancelarii przedszkola,

b) prowadzenie sekretariatu, np. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników i obsługi i innych zadań przydzielonych przez dyrektora w ramach swoich kompetencji,

c) związanych z obiegiem pieniędzy;

**4) pomoc kuchenna:**

a) związanych z wydawaniem posiłków dla dzieci,

b) dotyczących zmywania naczyń po posiłkach i utrzymania czystości i porządku na stanowisku pracy;

**5) woźna oddziałowa:**

a) związanych z utrzymaniem wzorowej czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

b) dotyczących organizacji posiłków dla dzieci, oraz opieki nad nimi z zachowaniem podstawowych zasad BHP,

c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu na placówce,

d) pełnienie dyżurów w szatni w czasie schodzenia się dzieci oraz podczas odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów), lub inne upoważnione osoby,

e) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,

f) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

**7) pomoc nauczyciela:**

a) związanych z pomaganiem nauczycielce w realizacji zadań wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczych,

b) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu na placówce,

c) pełnienie dyżurów w szatni w czasie schodzenia się dzieci oraz podczas odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów), lub inne upoważnione osoby,

d) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,

e) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

**8) dozorca:**

a) dotyczących napraw sprzętów, zabawek, urządzeń oraz innych prac organizacyjno – porządkowych,

b) dotyczących utrzymania w ładzie i czystości otoczenia przedszkola,

c) związanych z zabezpieczeniem placówki przed kradzieżą, pożarem oraz zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola,

d) dotyczących codziennej kontroli 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;

**9) robotnik gospodarczy:**

a) dotyczących utrzymania w ładzie i czystości otoczenia przedszkola;

b) związanych z zabezpieczeniem placówki przed kradzieżą, pożarem oraz zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola.

## § 25

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 2) dbanie o mienie przedszkola, ochrona informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 3) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 4) przestrzeganie, przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 5) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę mieniu przedszkola;
- 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora;
- 7) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody dyrektora.

## **Rozdział VII**

### **WYCHOWANKOWIE I RODZICE**

#### **§ 26**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, dotyczy to:
  - 1) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
  - 2) obojga rodziców pracujących.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.
4. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby.
5. **Dziecko** w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników, gości odwiedzających przedszkole i swoich rówieśników;
  - 2) szanować mienie przedszkolne oraz wytwory innych dzieci;
  - 3) stosować się do ustalonych zasad i reguł opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.
  - 4) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 5) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
  - 6) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;

- 7) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
  - 8) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
  - 9) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.
6. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie z dziećmi i nauczycielem zasad, norm, umów dotyczących postępowania i zachowania w grupie, a w szczególności:
- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych- szanować prawa innych;
  - 2) wzajemnie troszczyć się o siebie;
  - 3) służyć pomocą młodszym i słabszym;
  - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim – czuwać nad bezpieczeństwem swoim i innych;
  - 5) dbać o higienę i estetykę własnego wyglądu;
  - 6) troszczyć się o wspólne zabawki, pomoce i sprzęty oraz estetykę sali i otoczenia przedszkola;
  - 7) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
  - 8) starać się w miarę możliwości wywiązywać z przyjętych na siebie obowiązków;
  - 9) respektować polecenia nauczyciela;
  - 10) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

## § 27

1. **Rodzice** dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenia dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) upoważnienia innej dorosłej osoby do odbierania dziecka z przedszkola;
- 6) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku do momentu przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola oraz od chwili odebrania z grupy;
- 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, tzn. bez widocznych objawów typu: katar, kaszel, podwyższona temperatura, wysypka, itp., których obecność może narazić inne dzieci na ryzyko zachorowania;
- 10) uczestniczenie w zebraniach;
- 11) aktywne włączanie się w życie przedszkola poprzez udział w zajęciach otwartych, konsultacjach, uroczystościach przedszkolnych;
- 12) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, korzystanie z ubikacji);
- 13) interesowanie się rozwojem i funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu;
- 14) współdziałanie z nauczycielem w celu wspomaganie rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu rodzinnego i przedszkola.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 14 pkt 8, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

## **§ 28**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 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 osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

## **§ 29**

1. Spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę bieżących potrzeb lub zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz przy okazji kontaktów indywidualnych.

2. Spotkania dyrektora z radą rodziców odbywają się w razie potrzeby, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców lub dyrektora .

## **§ 30**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) ogólne zebrania organizacyjne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) szkolenia, pogadanki, przybliżenie literatury pedagogicznej oraz możliwość jej wypożyczenia.

## **Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 31**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci oraz pracowników obsługi i administracji.

### **§ 32**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola (zapoznanie rodziców na spotkaniu organizacyjnym rozpoczynającym nowy rok szkolny, strona internetowa przedszkola lub w gabinecie dyrektora).

### **§ 33**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 34**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz 1170 z późn. zm.).

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 obejmuje m.in.:

- 1) arkusze organizacji przedszkola;
- 2) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
- 3) dokumentację nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawy pracownicze w uzgodnieniu z organem prowadzącym i innymi instytucjami.

### **§ 35**

Zasady i tryb wprowadzania zmian w gospodarce finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 36**

Traci moc Statut przedszkola uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 28.08.2013r.

### **§ 37**

Uchwalenie Statutu Miejskiego Przedszkola nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej i dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej.

### **§ 38**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia mocą Uchwały Nr 2/2016/2017 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi w Rudzie Śląskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 29.08.2016r. w sprawie uchwalenia tekstu ujednoliconego Statutu przedszkola.



