

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 11  
W BĘDZINIE**

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3).....	2 – 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola (§ 4 - § 7).....	4 – 7
ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań przedszkola (§ 8 - § 12).....	8 – 10
ROZDZIAŁ 4 Formy współdziałania z rodzicami (§ 13).....	11
ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola oraz ich kompetencje (§ 14 - § 17).....	12 – 15
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola (§ 18 - § 25).....	16 – 18
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§ 26 - § 29).....	19 – 22
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki wychowanków (§ 30 - § 31).....	23 – 24
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe (§ 32 - § 33).....	25

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

##### **Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 1647 )
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 11 z siedzibą w Będzinie przy ulicy Podłósie 10,
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne,
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 11 w Będzinie,
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 11 w Będzinie,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 11 w Będzinie
- 7) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne,
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląski Kurator Oświaty w Katowicach,
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Będzin z siedzibą w Będzinie,
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 3

1. Przedszkole nosi nazwę **Przedszkole Miejskie nr 11 w Będzinie**
2. Siedziba przedszkola mieści się w Będzinie przy ulicy **Podłósie 10**, kod pocztowy **42-504 Będzin**, tel.: **032 363 77 32**, e-mail: **[pm11@przedszkolebedzin.pl](mailto:pm11@przedszkolebedzin.pl)**
3. Przedszkole używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem:

**Przedszkole Miejskie nr 11**  
**42-504 Będzin, ul. Podłósie 10 Tel./fax 32 3637732**  
**NIP 6252102105 REGON 271067860**

- 2) przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

- 3) Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
- 4) Przedszkole może używać skrótu nazwy w brzmieniu **PM11**.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
  - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka,
  - 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
  - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
  - 8) z chorobami przewlekłymi,
  - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,

- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego,
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) rodziców dziecka,
    - 2) dyrektora przedszkola,
    - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
    - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
    - 5) poradni,
    - 6) asystenta edukacji romskiej,
    - 7) pomocy nauczyciela,
    - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
    - 9) pracownika socjalnego,
    - 10) asystenta rodziny, 11) kuratora sądowego,
    - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - 4) porad i konsultacji.
  7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:
    - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
    - b. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    - c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;,,
    - e. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:
  - a. w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
  - a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana 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 pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
  - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
  - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki,
  - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

## § 7

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
  - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,



- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem,
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 8**

1. Przedszkole tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
  - 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
  - 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
  - 6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
  - 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności,
  - 8) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

##### **§ 9**

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
  - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie,
  - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
  - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

## § 10

### 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola (pomoc nauczyciela, woźna),
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
  - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony powiadamia o tym organ prowadzący,
  - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
  - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju.
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi,
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola,
- 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest: i udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola i powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora, i o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

7. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 14 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice,
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego zgłoszenia tego na druku „karta wyjść”
- 8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony,
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kontem bezpieczeństwa, z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

## § 12

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

1. Dzieci powinny być przyprawdzane do placówki w godzinach np. 6.00 – 8.00.
2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola do godziny 8.40 i notowany w zeszycie zgłoszeń.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W tej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu pojawienia się rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Nauczyciel z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę w „Zeszytcie Współpracy z Rodzicami”.
9. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez 1 godzinę*. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Dziecko wezwane do domu przez domofon powinno być doprowadzone do drzwi przez pomoc nauczyciela bądź woźną.
12. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach 13.00 – 16.00, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

## **Rozdział 4**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 13**

##### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka,

- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych,
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola,
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców,
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

## 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich:
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci,
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola,
- 9) przestrzegać niniejszego statutu,
- 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## 3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) kąciki dla rodziców,
- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne,
- 6) spotkania w ramach „Cała Polska Czyta Dzieciom”.

## Rozdział 5

### Organy przedszkola i ich kompetencje

#### § 14

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
  
2. Dyrektor placówki w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe / placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady przedszkola oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
  
3. Dyrektor przedszkola wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
  - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Będzin;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodziców;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

4. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
7. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą placówki, radą pedagogiczną, rodzicami.
8. Uprawnienia, dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przysługują dyrektorom jednooddziałowych przedszkoli.
9. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 15

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, rady placówki, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
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. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- 4) uchwalanie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli placówka takie kursy prowadzi,
  - 2) projekt planu finansowego placówki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
9. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.,
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Gminy Miasta Będzin o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## § 16

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:



- 1) w placówce, – co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danej grupy;
- 2) w radzie rodziców – po jednym przedstawicielu rady grupy, wybranym w tajnych wyborach podczas zebranie rodziców dzieci danej grupy.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w placówkach, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio do placówki;
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców

## § 17

Zasady współdziałania organów przedszkola i rozwiązywanie konfliktów.

1. Do stałych form współpracy z rodzicami należą:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
  - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli 2 razy w roku;
  - 3) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
  - 4) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
  - 5) uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach okolicznościowych, wycieczkach, zajęciach dodatkowych, festynach;
  - 6) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 7) umieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:
  - 1) Dyrektor przekazuje informacje na zebraniach Rady Pedagogicznej, w formie zarządzeń, za pomocą komunikatorów oraz pism;
  - 2) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;

- 3) Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak aby przede wszystkim:
  - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
  - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.
3. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
4. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
6. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Spory pomiędzy Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców, a dyrektorem przedszkola, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 18**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Dyrektor może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór nauczyciela w danym oddziale oraz dokonania zmian w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

5. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje, a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
6. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

## § 19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają około 30 minut.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku.

## § 20

1. W przedszkolu nie jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.

## § 21

3. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
4. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

- lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
  - W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

## § 22

- Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:  
sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, świetlicę, korytarze, gabinet dyrektora, gabinet intendenta, szatnię, zaplecze kuchenne, magazyn żywności, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
- Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

## § 23

- Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
- Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
- Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

## § 24

- Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
- Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
- Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
- Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
- Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

## § 25

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 6.00 do 16.00.  
Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Przedszkola.
2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków.
  - 1) Decyzję o ilości posiłków podejmuje rodzic (prawny opiekun),
  - 2) Każdorazowa zmiana dotycząca ilości posiłków poprzedzona jest sporządzeniem pisemnego aneksu do umowy.
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie zarządzenia dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym;
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (opiekunów).
  - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów z MOPS zgodnie z obowiązującymi przepisami
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską wraz ze sposobem jej wykonania.
6. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole, oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalane są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem (prawnym opiekunem), a dyrektorem przedszkola.

## Rozdział 7

### Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

## § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
  - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnątrz przedszkolnego;
  - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych pracy, prowadzenie dziennika oddziały, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola; prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
  - 22) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## § 27

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

## § 28

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne): 1) Intendent;
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) pomoc nauczyciela;
  - 2) woźna;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kucharza; 5) palacz/dozorca 6) konserwator.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa przedszkola;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
  
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
  - 6) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
  
5. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
  - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
  
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 29

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:
  - 1) do przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i p/poż;
  - 2) przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
  - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.



## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

#### **§ 30**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) akceptacji jego osoby,
- 6) różnorodności doświadczeń,
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka,
  - 2) poszanowanie mienia w przedszkolu,
  - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,
  - 4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji,
  - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy,
  - 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

## § 31

Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajęcia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

## § 32

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
  - 1) pasowanie na przedszkolaka;
  - 2) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 3) pożegnanie wychowanków.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

## § 33

1. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się na stronie internetowej przedszkola.

*Tekst jednolity przyjęty Uchwałą nr 2/2018 Rady pedagogicznej w dniu 03 września 2018r.  
w oparciu o nowe przepisy Prawa Oświatowego*