

**STATUT  
PRZEDSZKOŁA  
MIEJSKIEGO  
Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI  
NR 21  
W GLIWICACH**

Obowiązuje od 01.12.2017r.

## § 1

### Postanowienia ogólne

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

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisanego 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 2017 r. , poz. 1646)
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

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. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:**

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 z siedzibą w Gliwicach przy ulicy Górnych Wałów 19

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach

3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach;

5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach;

6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach;

8) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 w Gliwicach;

9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w przedszkolu;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21

13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### **3. Nazwa przedszkola**

Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21 w Gliwicach zwane dalej „przedszkolem”

### **4. Rodzaj przedszkola**

Publiczna placówka oświatowa – przedszkole ogólnodostępne. Przedszkole jest nieferyjną placówką oświatową.

### **5. Siedziba przedszkola**

Samodzielny budynek przedszkolny położony w Gliwicach przy ulicy Górnych Wałów 19.

### **6. Nazwa i siedziba organu prowadzącego**

*Organem prowadzącym jest*  
Miasto Gliwice  
ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice

### **7. Organem nadzoru pedagogicznego jest**

Kurator Oświaty w Katowicach

### **8. Przedszkole używa pieczęci**

Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21  
z siedzibą w Gliwicach  
przy ul. Górnych Wałów 19  
tel. 32 231-45-56

REGON: 241785299 NIP: 6312624096

## § 2

### Cele i zadania przedszkola

*wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;*

**1. Celem przedszkola jest** przygotowanie dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji (osiągnięcia dojrzałości szkolnej) poprzez wsparcie jego całościowego rozwoju w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**2. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:**

- 1) wielokierunkowe wspieranie 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 rozwoju procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesu adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności 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 za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 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 lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:**

- 1) pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) zatrudnianie specjalistów, tj. psychologa, logopedy, terapeuty ruchu, terapeuty Integracji Sensorycznej i innych wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) Realizowanie zaleceń wynikających ze wskazań Orzeczeń i Opinii wydanych przez PPP oraz tworzenie diagnozy pedagogicznej.
- 4) prowadzenie zajęć indywidualnych, tworzenie i realizację programów indywidualnych w celu likwidowania trudności a także rozwijania uzdolnień dziecka,

5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieci,

6) organizowanie spotkań ze specjalistami na terenie placówki,

7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

#### **4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:**

1) dowożenie dzieci niepełnosprawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola i z powrotem,

2) prowadzenie rewalidacji,

3) tworzenie grup wsparcia dla rodziców dzieci niepełnosprawnych (konsultacje specjalistyczne, wspomaganie w procesie wychowania, prowadzenie warsztatów terapeutycznych, wnioskowanie o pomoc finansową do MOPS),

**5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, dostarczanie wiedzy o innych kulturach.**

**6. Tworzenie sytuacji sprzyjających** rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

**7. Kształcenie właściwej postawy społeczno - wychowawczej** wobec dzieci z deficytami rozwojowymi poprzez akceptację różnic i odmienności dzielących dzieci.

### **§ 3**

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

***z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;***

**1. Przedszkole realizuje swoje zadania** poprzez pracę z dziećmi w 7 oddziałach: 5 integracyjnych oraz 2 specjalnych, w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola, każdy oddział przedszkolny zajmuje przydzieloną salę oraz realizuje zadania statutowe w określonych dla oddziału godzinach.

1) Nauczycielki w poszczególnych oddziałach pracują w oparciu o zatwierdzony program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2) W ramach pracy w danym oddziale nauczycielki stwarzają różne sytuacje edukacyjne umożliwiające pracę w całym zespole, w małych zespołach i pracę indywidualną, uwzględniającą wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, oraz indywidualną pracę z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3) W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodziną dziecka - rozmowy indywidualne z rodzicami w ciągu tygodnia, spotkania grupowe co najmniej dwa razy w roku szkolnym, grupy wsparcia.

4) Prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców co najmniej raz w roku, organizowanie spotkań ze specjalistami, umożliwienie czynnego udziału rodziców w zajęciach.

5) W przedszkolu na wniosek rodziców organizowane są zajęcia z religii, w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

6) Dzieci na wniosek rodziców realizują drugie obowiązkowe zajęcia ruchowe na basenie.

7) W przedszkolu realizowane są zajęcia z języka angielskiego we wszystkich grupach wiekowych.

8) Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycielki przedszkola zgodnie z ich kwalifikacjami i kompetencjami. Część zajęć, tj. gimnastyka korekcyjna i ogólnorozwojowa (realizowane w sali Doświadczania Świata, wyposażonej w sprzęt do SI oraz w sali gimnastycznej), umuzykalnianie z muzykoterapią i relaksacją (organizowane w sali gimnastycznej) . Zajęcia realizuje się w godzinach podstawy programowej i uczestniczą w nich wszystkie dzieci. Zajęcia dodatkowe proponowane przez nauczycielki, określane są we wrześniu, a rozpoczynają się w październiku danego roku po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i są co roku zgłaszane rodzicom. Uczestniczą w nich wszystkie dzieci z danych grup.

**2. Kształcenie i wychowanie dzieci niepełnosprawnych** w oddziałach integracyjnych i specjalnych odbywa się na zasadach wskazanych rozporządzeniem w sprawie warunków organizacji kształcenia, wychowania i opieki. Przedszkole zapewnia realizację zadań statutowych dzieciom z deficytami i niepełnosprawnościami

1) Przedszkole zapewnia:



a) bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w grupach wiekowych od 3 – 5 lat, dzieci objęte obowiązkiem szkolnym w godzinach pracy przedszkola od 6:30 – 16:30 w zależności od deklaracji rodziców.

b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub/oraz w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i orzeczeniu o niepełnosprawności.

c) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

d) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

2) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu lub w opinii w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia dokumentacji.

3) Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielanej dziecku pomocy psychologiczno -pedagogicznej po dokonaniu wielospecialistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

4) Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:

a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi,

c) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

#### § 4

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

**1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą** odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. W sytuacjach tego wymagających przedszkole współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka.

1) Opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki, w oddziałach specjalnych także pomoce nauczycieli, a w integracyjnych nauczyciel wspomagający lub specjaliści realizujący indywidualny program dla danego dziecka. W opiekę włączają się pracownicy obsługi – robotnicy do prac lekkich, przydzieleni do danej grupy.

2) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad grupą dzieci sprawują co najmniej dwie dorosłe osoby.

3) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

4) Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym i psychicznym (urządzenia i meble w przedszkolu są dostosowane do wieku dzieci, posiadają atesty; dzieci ubezpieczane są dobrowolnie w firmie wybieranej co roku przez Radę Rodziców; drogi ewakuacyjne są oznakowane i drożne; problemy bezpieczeństwa ujęte są w planach pracy nauczycieli; dzieci wiedzą, że należy zgłaszać wszystkie nietypowe sytuacje.

5) Pracownicy przestrzegają w trakcie swoich działań obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ; w razie potrzeb przedszkole współpracuje z policją i strażą pożarną.

**2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane** z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Nazwiska upoważnionych osób są podane przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka w ciągu roku mogą być uaktualniane. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności objęte obowiązkiem szkolnym, które na wniosek rodziców są dowożone przez gminę do przedszkola i z powrotem, są pod dozorem opiekunów zatrudnionych przez przewoźnika i oddawane bezpośrednio rodzicom (opiekunom) lub osobom upoważnionym przez nich.

**3. Dzieciom dowożonym**, posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego lub integracyjnego wydaje się legitymacje zapewniające bezpłatny dojazd do placówki i z powrotem. Rodzice dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego dowożący je własnym samochodem po wypełnieniu obowiązującej dokumentacji mogą ubiegać się o zwrot środków. Dzieciom realizującym roczny obowiązek przedszkolny wydaje się zaświadczenia o uczęszczaniu do przedszkola.

**4. W przypadku dzieci przewlekle chorych**, u których występuje konieczność stałego podawania leków stosuje się „Procedurę postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w Przedszkolu Miejskim nr 21 w Gliwicach”.

## **§ 5**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

Szczegółowe zasady gwarantujące dzieciom bezpieczeństwo w trakcie przyprowadzania i odbierania z przedszkola, określa Procedura przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola.

## **§ 6**

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

#### **1. W ramach współpracy wymaga się aby rodzice:**

- 1) Przestrzegali zasad określonych w niniejszym Statucie
- 2) Respektowali Uchwały Rady Pedagogicznej I Rady Rodziców dotyczące funkcjonowania rodziców w przedszkolu
- 3) Przyprowadzali i odbierali dzieci z przedszkola, zgodnie z procedurami, zapewniającymi dziecku bezpieczeństwo
- 4) Terminowo uiszczali opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu
- 5) Informowali o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
- 6) Niezwłocznie zawiadamiali o występujących u dziecka zatruciach i chorobach zakaźnych
- 7) Zapewniali regularne uczęszczanie do przedszkola, dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
  - a) Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność, w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu
  - b) Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- 8) Wspierali nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
- 9) Uczestniczyli w zebraniach grupowych, mających na celu ustalenie działań nauczycieli w interesie dzieci
- 10) Uczestniczyli w indywidualnej wymianie informacji na temat dziecka i jego potrzeb
- 11) Uczestniczyli w zajęciach otwartych i uroczystościach, których celem jest prezentowanie możliwości dzieci, oraz ich funkcjonowania w grupie społecznej
- 12) Przestrzegali zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu
  - a) zamykanie drzwi wejściowych
  - b) od momentu przejścia od wychowawcy biorą pełną odpowiedzialność za dziecko, nawet jeśli dziecko jest pod opieką rodzica na terenie przedszkola
- 13) Szanowali sprzęt przedszkola

- 14) W obecności dzieci okazywali szacunek pracownikom przedszkola
- 15) Informowali o zmianach w danych osobowych i adresowych swoich oraz dziecka

## **2. Rodzice mają prawo do:**

- 1) Zapoznania się z realizowanym w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo - dydaktycznej
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
- 4) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną

## **§ 7**

### **Organy przedszkole oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola, oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami**

**1. Organami przedszkola są Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.**

**2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.**

1) Dyrektor:

- a) planuje, organizuje i nadzoruje pracę placówki,
- b) nadzoruje bieżącą działalność placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami w sprawie nadzoru pedagogicznego,
- d) zapewnia pomoc przy doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
- e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho – fizycznego,
- f) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,

- g) tworzy zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej składający się z nauczycieli oraz specjalistów odpowiedzialnych za planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku oraz wyznacza osobę koordynującą zespołem,
- h) ustala na podstawie zaleceń zespołu formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pracy będą realizowane informując o tym na piśmie rodziców dziecka; (w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy pracy są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci),
- i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- j) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- k) realizuje i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji,
- l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- ł) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie,
- m) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- n) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych decyzjach,
- o) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- p) Decyduje o wydatkowaniu środków finansowych będących w jego dyspozycji i odpowiada za ich właściwe wykorzystanie.
- r) Dbą o powierzone mu mienie.
- s) Dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego dla nauczyciela kontraktowego.
- t) Powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami przedszkola.
- u) Współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- w) Powierza stanowisko wicedyrektora
- x) Dopuszcza przedszkolne programy nauczania.
- y) Podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy dzieciom w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- z) Decyduje jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

### **3. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.**

#### 1) Wicedyrektor przedszkola:

- a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- b) wspomaga dyrektora w nadzorze pedagogicznym nad nauczycielami w zakresie zleconym przez dyrektora, określonym w przydziale obowiązków na okres pełnienia funkcji,
- c) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- d) ma głos doradczy w sprawach kadrowych,
- e) wspomaga dyrektora w prowadzeniu dokumentacji pedagogicznej administracyjnej i gospodarczej przedszkola.

### **4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych, dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.**

#### 1) Rada Pedagogiczna:

- a) stanowi: w sprawach pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej placówki,
- b) zatwierdza plany pracy i ustalenia dotyczące organizacji doskonalenia zawodowego,
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- d) uchwała zestawy programów nauczania obowiązujących w przedszkolu w danym roku szkolnym,
- e) przygotowuje projekt statutu przedszkola, uchwała statut i dokonuje w nim zmian,

f) wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora,

g) opiniuje w szczególności organizację pracy przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć,

h) opracowuje swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki,

i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia jego pracy,

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

3) Opinie i wnioski Rady Pedagogicznej wyrażane są w formie uchwał, mają formę pisemną, numerowane są w kolejności ich podejmowania w danym roku kalendarzowym i gromadzone w Teczce Uchwał.

4) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

5) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste.

6) Ponadto Rada Pedagogiczna może:

a) z własnej inicjatywy ocenić sytuację i stan przedszkola, wystąpić z wnioskami do organu prowadzącego przedszkole,

b) występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

7) Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:

a) statutu przedszkola,

b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu,

c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**5. Rada Rodziców, która współdziała z innymi organami przedszkola, we wszystkich ważnych sprawach wychowawczo - dydaktycznych pracuje w oparciu o własny regulamin.**

1) Rada Rodziców jest powoływana i odwoływana na zebraniu, prowadzonym przez rodzica wybranego w głosowaniu jawnym na przewodniczącego zebrania.

a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybieranych na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców,

b) sprawy związane z procedurą wyborczą nieregulowane w niniejszym Statucie rozstrzyga zebranie rodziców,

c) w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające,

d) Rada na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym wybiera w głosowaniu jawnym Prezydium Rady i Komisję Rewizyjną,

2) Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, który:

a) wspiera działalność statutową przedszkola z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

b) uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci oraz w podejmowaniu decyzji związanych z organizacją życia dzieci w przedszkolu,

c) występuje z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora dotyczącymi spraw placówki,

d) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

**6. Organy przedszkola współdziałają ze sobą** dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola.

1) W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców organizowane są wspólne zebrania mające na celu podnoszenie poziomu placówki oraz stworzenie dzieciom jak najlepszych warunków rozwoju.

2) Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor, wykorzystując do tego tablice informacyjne dla rodziców i pracowników przedszkola.

3) Spory między organami rozstrzygane są drogą negocjacji.

## § 8

### **Organizacja pracy przedszkola**

***w tym organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno - wychowawczych***



**1. Organizacje pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.**

**2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku dyrektora programy wychowania przedszkolnego zaopiniowane przez Radę Rodziców, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.**

**3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.**

**4. Liczba dzieci uczęszczających w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25, integracyjnym 20 w tym niepełnosprawnych 3-5, w specjalnym od 6 do 10, a w oddziale dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4.**

**5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w pkt.4.**

**6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku dyrektora programy wychowania przedszkolnego zaopiniowane przez Radę Rodziców, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.**

**7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, przez 10 godzin dziennie.**

1) W roku szkolnym organizuje się również zajęcia i uroczystości przedszkolne poza godzinami funkcjonowania przedszkola, zgodnie z harmonogramem tychże ustalonym przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

**8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:**

- 7 sal zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
- salę gimnastyczną,
- gabinet psychologiczno-logopedyczny,
- salę doświadczenia świata wyposażoną w sprzęt SI,
- kuchnię,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- ogród przedszkolny.

**9. Liczba miejsc w przedszkolu zależy od ilości oddziałów integracyjnych, zatwierdzonych w danym roku szkolnym, zgodnie z arkuszem organizacji jest nie większa niż 130 (150 - w uzasadnionym przypadku podyktowanym potrzebami środowiskowymi po zatwierdzeń przez SANEPID)**

**10. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem pkt. 11.**

**11. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, po uzyskaniu decyzji w sprawie odroczenia wydanej przez dyrektora szkoły, w rejonie której dziecko zamieszkuje. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.**

**12. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe przez nauczycieli, dostosowane są one do wieku i możliwości rozwojowych dzieci**

**13. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się w grupach najstarszych naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.**

**14. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określa rozporządzenie ministra właściwego w/s oświaty i wychowania oraz Karta Zapisu Dziecka do Przedszkola Miejskiego zgodnie z obowiązującą w danym roku uchwałą Rady Miasta Gliwice**

1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

a) po zakończeniu rekrutacji elektronicznej, w razie zwolnienia miejsc w przedszkolu organizuje się nabór dodatkowy w oparciu o procedurę przyjęć uzupełniających do przedszkola w Przedszkolu Miejskim nr 21 w Gliwicach,

b) O przyjęciu dzieci do oddziałów integracyjnych i specjalnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i integracyjnego decyduje – po analizie pełnej dokumentacji dziecka - Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi Dyrektor oraz specjaliści.

c) Dzieci pełnosprawne przyjmowane są do oddziałów integracyjnych za zgodą rodziców,

d) Przedszkole nie podlega rejonizacji.

2) Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3) Nabór do przedszkola odbywa się od w terminie wskazanym przez organ prowadzący w danym roku szkolnym;

a) O terminie i obowiązujących zasadach naboru rodzice powiadamiani są na stronie BIP i stronie internetowej przedszkola,

b) Dla rodziców nie posiadających internetu karty wydawane są w przedszkolu, o czym rodzice są informowani ogłoszeniem na tablicy informacyjnej dla rodziców w budynku przedszkola. Informacja o naborze wywieszana jest również na drzwiach przedszkola.

4) W przedszkolu działa zespół do spraw Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, pracujący zgodnie z zasadami integracji na bazie celów wychowawczo – terapeutycznych w celu likwidowania trudności oraz zajęcia z zakresu rozwijania szczególnych uzdolnień dziecka. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- c) płynne wprowadzanie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych do przedszkola. Płynność uwzględnia specyfikę funkcjonowania dziecka, dostosowanie do jego potrzeb, tak aby zapewnić mu pełną akceptację i poczucie bezpieczeństwa umożliwiające i warunkujące pełne otwarcie się na oddziaływania wychowawców, terapeutów i rówieśników oraz aktywizowanie własnych zasobów, rozbudzenie ciekawości, motywacji do działania i rozwoju. Proces włączania dziecka do przedszkola i dobierania dla niego odpowiednich form pracy przebiega według zasad określonych w procedurze płynnego przechodzenia dzieci z grup specjalnych do integracyjnych.

5) W przedszkolu działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, powoływany przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi: psycholog, logopeda, oligofrenopeda, surdopeda, pedagog terapeuta, terapeuta SI.

- a) Dyrektor pełni rolę koordynatora.
- b) Zadania zespołu określają odrębne przepisy.
- c) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze określonym przez dyrektora przedszkola i zatwierdzonym przez organ prowadzący w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
- d) Dla dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka tworzone są indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, zakres działań i kierunki pracy omawiane są na bieżąco przez zespół.
- e) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, mogą być prowadzone w grupach 2-3 dzieci, po ukończeniu trzeciego roku życia. Miejsce realizacji zajęć ustala dyrektor po uzgodnieniu z rodzicami.

**15. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego, uwzględniając potrzeby dziecka, umożliwiając aktywne działanie, indywidualizację i integrację.**

**16. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.**

## § 9

### **Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola**

*w uzgodnieniu z Radą Rodziców*

**1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.**

1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 10

godzin, 6<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku .

2) Terminy przerw w danym roku szkolnym, ustalane są przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora, w porozumieniu z Radą Rodziców i znajdują się w arkuszu organizacji przedszkola zatwierdzonym na dany rok szkolny.

**2. Praca przedszkola w ciągu dnia przebiega zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym** przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów ) i tak w godzinach:

**1) od 6.30 do 8.30**

organizowanie sytuacji edukacyjnych w których dzieci:  
nabywają umiejętność zgodnej zabawy w grupie, wyrabiają nawyki stosowania form grzecznościowych, utrwalają poznanie umiejętności i wiadomości w zabawach i grach dydaktycznych, doskonalą sprawność manualną w zabawach konstrukcyjnych i manipulacyjnych, tworzą z układanek, klocków, rozsypanek obrazkowych, rysują dowolnie, zamalowują kolorowani, doskonalą sprawność ruchową w ćwiczeniach porannych i zabawach ruchowych, utrwalają wiedzę z wychowania komunikacyjnego podczas organizacji dowozu (dzieci niepełnosprawne), wykonują czynności samoobsługowe w łazience, przygotowują się do śniadania

**2) od 8.30 do 9.00**    śniadanie

**3) od 9.00 do 12.00**

organizowanie sytuacji edukacyjnych w których dzieci uczestniczą w zajęciach kierowanych i niekierowanych: rozwijają sprawność ruchową poprzez gry, zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne; obserwują, eksperymentują i odkrywają przyrodę; uczą się myśleć, mówić, słuchać i rozumieć; mają kontakt z książką, poznają literaturę bawią się w teatr; doskonalą spostrzegawczość i wrażliwość słuchową w zabawach rytmiczno - słuchowych; przygotowują się do pisania; zdobywają orientację w schemacie własnego ciała i przestrzeni; poznają figury geometryczne; tworzą, porządkują i klasyfikują zbiory przedmiotów; poznają liczby i cyfry; poznają zwyczaje, tradycje i sztukę ludową; śpiewają piosenki, bawią się przy muzyce, relaksują, biorą udział w zajęciach z rytmiki; podejmują własne działania plastyczne i konstrukcyjne: rysują, malują, wydzierają, wyklejają, wycinają, lepią z plasteliny, modeliny, masy solnej; wyrażają swoją aktywność ruchem w ogródku przedszkolnym; uczą się zasad ruchu drogowego; biorą udział w spacerach i wycieczkach, poznają środowisko; przygotowują się i biorą udział w uroczystościach przedszkolnych; biorą udział w zajęciach integracyjnych, uroczystościach z dziećmi mniej pełnosprawnymi; poznają swoje możliwości, otrzymują szansę odniesienia sukcesu, samodzielnie eksplorują świat z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wykonują zabiegi higieniczne.

**4) od 12<sup>00</sup> do 12<sup>30</sup>**

obiad, organizacja powrotu dzieci pięciogodzinnych do domu, kontakty indywidualne z rodzicami

**5) od 12<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>**

odbywa się: relaksacja i odpoczynek, sytuacje edukacyjne, wycieczki, spacer, teatrzyki, praca indywidualna i wyrównawcza, czynności porządkowe, zabiegi higieniczne, nabywanie umiejętności zgodnej zabawy w grupie

**6) od 13<sup>00</sup>** zajęcia dodatkowe

**7) od 14<sup>00</sup> do 14<sup>15</sup>**    podwieczorek

8) **od 14<sup>15</sup> do 16<sup>30</sup>** odbywają się: zabawy w ogrodzie, zabawy ruchowe, dowolne, tematyczne, dydaktyczne, kołowe, ćwiczenia rozwijające narządy mowy i słuchu, praca indywidualna, czynności porządkowe.

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

**4. Godzina** zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**5. Czas** trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
- 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut,

**6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa** arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

**7. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:**

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 3) szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych i specjalistów,
- 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący przedszkole,
- 5) terminy przerw w pracy przedszkola,
- 6) harmonogram pracy nauczycielek,
- 7) rodzaj i liczebność grup.

## **§ 10**

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia, ustalone przez organ prowadzący**

**1. Przedszkole organizuje wyżywienie dla wychowanków tj. śniadania, obiady i podwieczorki.**

**2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne** w wymiarze określonym Uchwale Rady Miasta Gliwice.

**4. Dzienna stawka żywniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców, po akceptacji Organu Prowadzącego.**

**5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3, 2 lub 1 posiłku (śniadania, obiadu, podwieczorku). Za posiłki pobiera się opłatę w wysokości:**

- 1) śniadanie 25 % stawki dziennej
- 2) obiad 53 % stawki dziennej
- 3) podwieczorek 22 % stawki dziennej,

**6. Rodzice ponoszą odpłatność** za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego w wysokości 1 zł. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania godzin przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola.

1) w przypadku dzieci 6 – letnich i starszych nie pobiera się opłat za pobyt w przedszkolu.

**7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu** rodzicom przysługuje zwrot opłaty za żywienie i płatne godziny ponad podstawę programową.

**8. Narzędziem do odczytu wspomagającym nauczyciela** w prowadzeniu ewidencji faktycznego czasu pobytu dziecka w przedszkolu jest elektroniczny system ATMS KIDS służący do prowadzenia ewidencji i rozliczenia czasu i kosztów pobytu dziecka w przedszkolu. Zasady funkcjonowania systemu ATMS KIDS określa umowa z firmą nadzorującą funkcjonowanie systemu.

**9. Opłaty za zapewnienie opieki poza godzinami** i wyżywienie, uiszczą się za pomocą kwitów otrzymywanych przez rodziców na początku każdego miesiąca.

**10. Opłaty należy regulować bezwzględnie do 10 każdego miesiąca.**

**11. Rodzice informują o planowanym pobycie** dziecka w przedszkolu i liczbie posiłków w deklaracji.

**12. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola** wnosząc opłatę w wysokości ustalonej przez Regulamin korzystania ze stołówki w Przedszkolu Miejskim nr 21 w Gliwicach.

## **§ 11**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:**

- a) *zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,*
- b) *współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dziecka, jego zachowania i rozwoju*
- c) *planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,*
- d) *prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,-*
- e) *współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną*

**1. Do obowiązków nauczyciela należy realizowanie zadań dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki z uwzględnieniem :**

1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

- a) rzetelne przekazywanie informacji dotyczących rozwoju dziecka,
- b) wypracowanie z rodzicami jednolitych form oddziaływania na dziecko,
- c) informowanie o zadaniach przedszkola wynikających z programu realizowanego w danej grupie wiekowej,
- d) zgłaszanie rodzicom niepokojących oznak dotyczących zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka w ramach:
- e) stałych kontaktów z rodziną dziecka - rozmowy indywidualne z rodzicami w ciągu tygodnia,
- f) cyklicznych spotkań grupowych,
- g) prowadzonych zajęć otwartych dla rodziców (co najmniej 1 raz w roku ),
- h) udziału rodziców w uroczystościach przedszkolnych, czynnego udziału rodziców w zajęciach.

2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość, a w szczególności:

- a) organizowanie ciekawych, różnorodnych zajęć umożliwiających zaspokojenie ciekawości dzieci dotyczącej otaczającego świata wg opracowanego na podstawie planu rozwoju placówki własnego planu pracy,
- b) konstruowanie planu według zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną (wewnętrzne ustalenia protokołu), dostarczenie dyrektorowi planu pracy wychowawczo - dydaktycznej przed rozpoczęciem pracy w kolejnym miesiącu
- c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego oddziału
- d) dobieranie treści programowych odpowiednio do możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
- e) indywidualizowanie pracy z dziećmi,
- f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
- g) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania
- h) wykorzystywanie w pracy ciekawych pomocy dydaktycznych (gotowych i przygotowanych samodzielnie),
- i) dbanie o wystrój i estetykę sal zabaw i całego przedszkola.

3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w systematycznie uzupełnianych arkuszach obserwacji dziecka

4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat), przygotowanie dla rodziców tych dzieci informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem:

- a) zapewnienie im ciągłej opieki uprawnionej osoby dorosłej,

- b) współpraca z pomocą nauczyciela w oddziale najmłodszym i w oddziałach specjalnych w sposób zapewniający dzieciom bezpieczną zabawę i naukę podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,
- c) współkontrolowanie z innymi pracownikami szczególnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa poprzez przewidywanie niebezpiecznych sytuacji i zapobieganie im,
- d) utrzymywanie sprzętów i zabawek w stanie bezpiecznym dla zdrowia i życia dzieci oraz zgłaszanie dyrektorowi wszelkich pojawiających się zagrożeń w sali i na terenie przedszkola i ogrodu.

6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną z PPP a w szczególności prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne;

a) ujednocianie oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych PPP, z poradnią prowadzącą dane dziecko poprzez kontakt z tą poradnią i wypełnianie zaleceń,

b) udział w spotkaniach ze specjalistami organizowanymi przez dyrekcję przedszkola,

**2. Do obowiązków specjalistów, tj. oligofrenopedagog, surdopedagog, psycholog, logopeda, terapeuta SI, pedagog – terapeuta, dogoterapeuta, muzykoterapeuta należy** diagnozowanie, wyrównywanie w trakcie terapii braków w zakresie intelektualnym i psychoruchowym, spowodowanych zaburzeniami somatycznymi, psychicznymi, bądź niesprzyjającymi warunkami rodzinnymi i środowiskowymi i dokumentowanie swojej pracy w dziennikach zajęć specjalistów, zgodnie z rozporządzeniem określającym sposób jej dokumentowania, zgodnie z przydziałem obowiązków na dany rok szkolny, prowadzenie doradztwa dla nauczycieli i rodziców, wspieranie działań profilaktycznych i wychowawczych nauczycieli, współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, pomoc w tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.

**3. Do obowiązków pracownika do robót lekkich należą czynności porządkowe i obsługowe** związane z funkcjonowaniem przedszkola, a także dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez przestrzeganie zasad BHP i PPOŻ, prowadzenie prac w sposób nienarażający zdrowia i życia dzieci, zgodnie z przydziałem obowiązków na dany rok szkolny,

**4. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy pomoc w procesie wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym,** nauczycielce w grupie najmłodszej i grupach specjalnych, dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez przestrzeganie zasad BHP i PPOŻ, współpraca z nauczycielką, w sprawowaniu opieki nad dziećmi, zapewniającą im bezpieczną zabawę i naukę podczas zajęć w przedszkolu i poza nim, zgodnie z przydziałem obowiązków na dany rok szkolny,

**5. Do obowiązków intendentki należy wykonywanie prac związanych z całością spraw** administracyjno – gospodarczych i z zabezpieczeniem żywności na potrzeby żywieniowe placówki zgodnie z zaleceniami SANEPID – u i wytycznymi HACCP, dostrzeganie zagrożeń i zgłaszanie ich, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, zgodnie z przydziałem obowiązków na dany rok szkolny.

**6. Do obowiązków kucharki należy przyrządzanie potraw zdrowych higienicznych,** zgodnie z przepisami BHP, SANEPID – u, HACCP i PPOŻ, zgodnie z przydziałem obowiązków na dany rok szkolny,



**7. Do obowiązków pomocy kuchennej należy pomoc kucharce w procesie żywienia na placówce oraz dostrzeganie zagrożeń i reagowanie na nie zgodnie z zasadami BHP, SANEPID – u, HACCP i PPOŻ, zgodnie z przydziałem obowiązków na dany rok szkolny,**

**8. Wszystkich pracowników obowiązuje:**

- 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu
- 2) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
- 3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,
- 4) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,
- 5) reagowanie na wszelkie, najmniejsze nawet przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarnych gestów,

## **§ 12**

**Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów**

**1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opiekuńczego 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 jego własności
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat
- 7) akceptacji jego osoby

**2. Do obowiązku dziecka należy:**

- 1) troska o własne zdrowie
- 2) szanowanie kolegów i osób starszych
- 3) przestrzeganie reguł i zasad ustalonych w oddziale

- 4) wykonywanie poleceń nauczyciela
- 5) troska o sprzęty i zabawki w przedszkolu oraz dzielenie się nimi z kolegami

**3. Skreślenia z listy wychowanków dokonuje się w drodze decyzji administracyjnej po podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej gdy:**

- 1) Dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 30 kolejnych dni, a rodzice dziecka nie zgłoszą przyczyny nieobecności, za wyjątkiem dzieci spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 2) Rodzice bez podania przyczyny zalegają z opłatami z tytułu nauczania, wychowania i opieki lub też opłatami z tytułu korzystania przez dziecko z posiłków, przez okres powyżej dwóch miesięcy, tj. 40 dni kalendarzowych.
- 3) Nie można nawiązać współpracy z rodzicami w celu ujednoczenia metod pracy z dzieckiem w przedszkolu i w domu.
- 4) Dziecko stwarza zagrożenie higieniczno – epidemiologiczne dla innych dzieci.

### **§ 13**

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

### **§ 14**

1. Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami prawa.

### **§ 15**

1. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz organizacji pracy pracowników Przedszkola są określane w regulacjach prawnych Przedszkola.

### **§ 16**

1. Regulacje prawne Przedszkola określające szczegółowe zasady działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej wydawane są w formie pisemnej jako:
  - 1) regulaminy;
  - 2) procedury;
  - 3) zarządzenia;
  - 4) polecenia służbowe;
  - 5) pisma okólne.
2. Regulacje prawne Przedszkola mogą zawierać załączniki.

3. W zakresie nieuregulowanym w przepisach prawa, regulacje prawne Przedszkola, wydaje Dyrektor Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola wydaje regulacje prawne Przedszkola.
5. Każda regulacja prawna Przedszkola jest zmieniana i uchylana w trybie przewidzianym dla jej wydania.

### **§ 17**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady prowadzenia przez Przedszkole działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.  
Regulamin może obowiązywać pracowników, wychowanków Przedszkola oraz rodziców, opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami lub wychowankami.
2. Wprowadzenie, zmiana oraz uchylenie regulaminu następuje w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Nadzór nad realizacją regulaminu sprawuje osoba w nim wskazana.

### **§ 18**

1. Procedura określa szczegółowe zasady postępowania pracowników Przedszkola w ramach prowadzonej działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
2. Procedura obowiązuje pracowników Przedszkola.
3. Wprowadzenie, zmiana oraz uchylenie procedury następuje w trybie przewidzianym przepisami prawa.
4. Nadzór nad realizacją procedury sprawuje osoba w niej wskazana.

### **§ 19**

1. Zarządzenie zawiera postanowienia normatywne dotyczące wprowadzenia, zmiany lub uchylenia regulaminu lub procedury, bądź dotyczące organizacji Przedszkola, w tym pracy pracowników Przedszkola.
2. Zarządzenie traci ważność w razie jego uchylenia.
3. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje osoba w nim wskazana.

### **§ 20**

Pismo ogólne zawiera:

- 1) informacje o ukazaniu się niektórych aktów prawnych lub innego rodzaju informacje kierowane do ogółu pracowników Przedszkola,
- 2) wyjaśnienia lub interpretacje wydanych aktów prawnych oraz wewnętrznych aktów normatywnych,
- 3) przypomnienia (zalecenia) o konieczności przestrzegania postanowień unormowanych w obowiązujących aktach prawnych, wewnętrznych aktach normatywnych (względnie zwyczajowo obowiązujących zasad) i to w wyniku lub na tle stwierdzonych uchybień w ich przestrzeganiu lub stosowaniu.

## **§ 21**

1. Polecenie służbowe zawiera dyspozycje konkretnie określające zadania, zakres ich wykonania oraz wykonawcę i termin jego wykonania.
2. Polecenie służbowe traci ważność w razie jego uchylecia.
3. Nadzór nad realizacją polecenia służbowego sprawuje osoba w nim wskazana.

## **§ 22**

Regulacje prawne Przedszkola powinny zawierać, w szczególności:

- 1) oznaczenie rodzaju zgodnie z § 16 ust. 1 Statutu;
- 2) numer porządkowy;
- 3) wskazanie wydającego;
- 4) datę wydania;
- 5) określenie sprawy, której dotyczy;
- 6) wskazanie osoby nadzorującej realizację;
- 7) termin wejścia w życie;
- 8) ewentualnie wskazanie innych regulacji prawnych Przedszkola podlegających zmianie bądź uchyleciu;
- 9) rozdzielnik.

## **§ 23**

Regulacje prawne Przedszkola powinny zawierać numerację stron oraz podział na:

- 1) paragrafy – oznaczone symbolem paragrafu (§) oraz cyframi kropką, np.: § 1., § 2.,
- 2) ustępy – znaczone kolejną cyfrą z kropką, np.: 1., 2., 3.;
- 3) punkty – oznaczone kolejną cyfrą i nawiasem, np. 1), 2), 3);
- 4) litery – oznaczone małą literą i nawiasem, np.: a), b), c);
- 5) litery – oznaczone symbolem „-„

## **§ 24**

Statut został przedstawiony, upubliczniony i udostępniony na stronie internetowej przedszkola, BIP, a także na tablicy informacyjnej dla rodziców w przedszkolu.