

**Przedszkole nr 16  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3  
w Dąbrowie Górniczej**

# **S T A T U T**

**Przedszkola nr 16**

**Tekst jednolity opracowany w związku  
z uchwałą rady pedagogicznej nr 1/P/2023  
z dnia 02.02.2023 r.**

**Dąbrowa Górnicza 2023**

Statut opracowano na podstawie :

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty( tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 ).
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2021 r. poz.1082)
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j Dz.U z2021 r. poz. 1762)
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół( Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z póź. zm).

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 16 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Dąbrowie Górniczej, ul Sportowa 16.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Sportowej 16 w Dąbrowie Górniczej.
4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego jest dyrektorem przedszkola..
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza, której siedzibą jest Urząd Miejski przy ulicy Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej.

## **Cele i zadania przedszkola**

### **§ 2**

1. Statut przedszkola określa:
  - 1) cele realizowane zgodnie z ustawa o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.  
Celami działalności przedszkola są:
    - a) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego,
    - b) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
    - c) budowanie sytemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe,
    - d) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
    - e) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
    - f) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
    - g) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
    - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są w edukacji szkolnej,
  - l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,
  - m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - n) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
- 2) podstawowe zadania przedszkola, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków do indywidualnego rozwoju każdego dziecka, zgodnie z jego możliwościami,
  - b) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i innej specjalistycznej na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych z dziećmi,
  - e) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej kultury i historii,
  - f) organizowanie nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) wychowanie i nauczanie dzieci w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczucia bezpieczeństwa oraz przygotowanie dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu,
  - h) zapewnienie dzieciom opieki, zaspakajanie potrzeb, czuwanie nad bezpieczeństwem psychicznym i fizycznym,
  - i) respektowanie praw dziecka oraz tworzenie warunków integracji wszystkich dzieci,
  - j) przygotowanie dzieci do osiągnięcia „gotowości szkolnej”.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarach edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
  - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

### § 3

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Zgodnie z podstawą programową przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej udzielana jest pomocy psychologiczno-pedagogicznej o której mowa w statucie przedszkola.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela,
  - 4) pomoc dodatkowego pracownika w sytuacji wymagających zadań organizacyjnych

- wynikających z rozkładu dnia np.: posiłki, wycieczki itp.,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## **Organy przedszkola**

### **§ 4**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.
2. Zakres kompetencji i obowiązków dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej i rady rodziców określa statut przedszkola.

### **§ 5**

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego,
  - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 8) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rad,
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć,
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli,
  - 12) opracowuje arkusz organizacji przedszkola,
  - 13) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom,
  - 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli przedszkola,
  - 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 16) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu przedszkola na dany rok kalendarzowy,
  - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 18) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym,
  - 19) organizuje działalność gospodarczą,
  - 20) dba o powierzone mienie,
  - 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

- 22) wydaje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 23) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 24) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami przedszkola,
- 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w przedszkolu z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 26) prowadzi dokumentację przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 28) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 29) odracza spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania w danym roku szkolnym, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 31) organizuje administracyjną obsługę przedszkola,
- 32) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania oraz organizuje nauczanie zdalne,
- 33) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, może w porozumieniu z radą pedagogiczną czasowo modyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 6

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, będąca organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, którzy prowadzą zajęcia w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) po zakończeniu zajęć rocznych,
  - 3) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Za sprawny i zgodny z porządkiem dziennym przebieg obrad odpowiedzialny jest przewodniczący rady pedagogicznej.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych dopuszcza się możliwość głosowania tajnego.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna opracowuje plan pracy na dany rok szkolny ustalając tematykę oraz terminarz posiedzeń.
13. Nauczyciele oraz osoby o których mowa w ust.3 są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani:
  - 1) brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 2) wykonywać prawomocne uchwały rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną treścią i terminem.
15. W przypadku ważnych okoliczności usprawiedliwiających, dyrektor przedszkola może zwolnić członka rady pedagogicznej od obecności na posiedzeniu.
16. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie w eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
17. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
18. Rada pedagogiczna opiniuje przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
19. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i uchwała go.
20. Rada pedagogiczna przedszkola w sprawach istotnych dla zespołu szkolno-przedszkolnego może działać wspólnie z radą pedagogiczną szkoły podstawowej i odbywać wspólne zebrania.

## § 7

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola.
2. 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 oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel poszczególnych rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. Rada rodziców w szczególności może:
  - 1) występować do dyrektora przedszkola w sprawach organizacji zajęć,
  - 2) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
  - 3) współpracować ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 4) wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 5) występować do dyrektora przedszkola z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Rada rodziców przedszkola w uzasadnionych przypadkach, np.: małej liczby oddziałów może tworzyć jedna radę rodziców wspólnie z radą rodziców szkoły podstawowej.

## § 8

1. Rodzice i nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w szczególności:
  - 1) dyrektor przedszkola na zebraniu ogólnym rodziców zaznajamia ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi przedszkola,
  - 2) wychowawcy oddziałów przekazują rzetelną informację rodzicom na temat zachowania, postępów ich dziecka,
  - 3) wychowawcy oddziałów przedszkolnych organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami, wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli przedszkola dotyczących rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:



- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 4) osobiste lub przez upoważnioną przez rodziców osobę przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Statut przedszkola szczegółowo określa kompetencje, zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi, w szczególności przez:
- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie przedszkola,
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Organy przedszkola współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności przedszkola poprzez: uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych, opiniowanie projektowanych uchwał, informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania:
- 1) jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z dwóch przedstawicieli każdego z organów przedszkola,
  - 2) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel, który nie uczestniczy w sporze,
  - 3) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze,
  - 4) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu,
  - 5) posiedzenie komisji jest protokołowane.
7. Organy przedszkola powinny dążyć do polubownego załatwienia konfliktów w toku:
- 1) indywidualnych rozmów stron biorących udział w konflikcie,
  - 2) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub członków rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od złożenia wniosków,
  - 3) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni.
8. W przypadku gdy komisja mediacyjna nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego, jeżeli spór dotyczy spraw finansowo-administracyjnych lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych.

## Organizacja przedszkola

### § 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest placówką 2 oddziałową, z liczbą miejsc organizacyjnych wynoszącą 50.
3. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne zespołu szkolno-przedszkolnego,
  - 3) zaplecza sanitarne oraz szatnie,
  - 4) pomieszczenia gospodarcze zespołu szkolno-przedszkolnego (blok żywieniowy i gospodarczo-administracyjny),
  - 5) plac zabaw,
  - 6) salę gimnastyczną,
  - 7) aulę szkolną.

### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dzieci dzielone są na dwie grypy nazwane umownie 3-4 latki i 5-6 latki. Jednak w przypadku liczby 5-6 latków przekraczającej 25, najmłodsi 5-latkowie przydzieleni zostaną do grupy młodszej 3-4 latków. W przypadku liczby 3-4 latków przekraczającej 25 najstarsi 4-latkowie przydzieleni zostaną do grupy 5-6 latków.”
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa.

### § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
4. W przedszkolu prowadzone są dodatkowe zajęcia:
  - 1) nauki języka angielskiego - 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
  - 2) religii w grupie dzieci 5-6 letnich 2 razy w tygodniu po 30 minut,
  - 3) zajęcia logopedyczne w wymiarze 45 minut, w grupach do 4 dzieci.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Edukacją przedszkolną mogą być objęte również dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W przedszkolu może być organizowane nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Warunkiem jest:

- 1) przedłożenie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) uzyskanie zgody organu prowadzącego.

### § 11a

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
  - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
    - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
    - c) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
  - 2) materiały, o których mowa w ust. 6 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci

- materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej, telefonów komórkowych oraz dostępnych komunikatorów.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
  9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
    - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
    - 2) rozmów telefonicznych.
  10. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
  11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych,
  - 2) dla poszczególnych oddziałów przedszkolnych:
    - a) tygodniowy wymiar zajęć religii oraz zajęć obcego języka nowożytnego,
    - b) czas pracy przedszkola.
  - 3) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 4) liczbę etatów przeliczeniowych pracowników administracji i obsługi,
  - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli,
3. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w ust.1, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
  - 2) organ prowadzący zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

### § 13

1. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do niego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w statucie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia dziecka wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
4. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom dzieci i nauczycielom, polegająca na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy.
5. Pomoc, o której mowa w ust.4 jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - 3) realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad i konsultacji,
  - 5) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele przedszkola oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda.

## § 14

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda, który swoim działaniem obejmuje dzieci przedszkole.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie oraz ciągłe i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,
  - 3) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
  - 4) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup przedszkolnych,
  - 6) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców,
  - 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 8) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola.

## § 14a

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci; minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci przedszkolnych;
  - 7) 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.
3. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

### **Ramowy rozkład dnia**

#### **§ 15**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców(prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. 5 godzin dla każdego oddziału.
3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizowany

jest w godzinach od 8.00 do 13.00.

4. Posiłki podawane są dzieciom w następujących porach:

1) śniadanie: 9<sup>00</sup>–9<sup>30</sup>

2) obiad: 12<sup>00</sup>–12<sup>30</sup>

3) podwieczorek: 14<sup>00</sup>–14<sup>15</sup>

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu:

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

2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - 1/4 czasu), dzieci spędzają, na terenie zielonym jednostki, boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze),

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

4) pozostały czas - 2/5 czasu przeznacza się odpowiednio do potrzeb na realizację:

a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),

b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

## § 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.30 w dni robocze.

3. Przedszkole jest nieczynne:

1) w soboty i niedziele oraz dni ustawowo wolne,

2) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

4. O zamknięciu przedszkola, w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostają informowani odpowiednio wcześniej.

5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu rejestruje się za pomocą karty – Dąbrowskiej Karty Przedszkolaka.

## § 17

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie dzieciom, które nie są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w godzinach realizacji podstawy programowej, tj. od 8.00 do 13.00. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zwolnione są z opłat za dodatkowe godziny pobytu, poza godzinami realizacji podstawy programowej.

2. Opłaty za przedszkole nie mogą być wyższe niż 1 złotych za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

3. Rodzic ( prawny opiekun) dziecka uczęszczającego powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka na placówce zgodnie z zawartą umową.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech



- posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.
5. Koszt żywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.
  6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
  7. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
  8. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
  9. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole w terminie ustalonym w umowie zawieranej w formie pisemnej na początku roku szkolnego.
  10. Opłaty dokonują rodzice na konta przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy).
  11. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.
  12. Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
  13. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłaszać do godziny 11.00, osobiście lub telefonicznie do wychowawcy lub intendenta zespołu.
  14. Odliczanie kosztów wyżywienia następuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu począwszy od dnia następującego po dniu w którym nastąpiło zgłoszenie nieobecności dziecka.

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 18**

1. Nauczyciele i inni pracownicy pracujący w przedszkolu są pracownikami zespołu szkolno-przedszkolnego.
2. Zadania nauczycieli określa statut przedszkola.

#### **§ 19**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przedszkolnych.
2. Statut określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oddziałów przedszkolnych podczas zajęć, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego w przedszkolu,
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno- naukowe i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego dzieci przedszkolnych, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 6) prowadzeniem w przedszkolu analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 7) współpracą ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) planowaniem własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałością o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troską o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowaniem przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 12) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich wychowanków przedszkola,
- 13) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 14) poznaniem i ustaleniem potrzeb rozwojowych dzieci przedszkolnych,
- 15) ustaleniem form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci przedszkolnych,
- 16) prowadzeniem dokumentacji, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) realizacją zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 18) czynnym udziałem w pracach rady pedagogicznej,
- 19) inicjowaniem i organizowaniem imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 20) szanowaniem godności dziecka i respektowaniem jego praw,
- 21) udziałem w pracach zespołów przedmiotowych,
- 22) realizacją innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
3. Nauczyciele mają prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradców metodycznych.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do pracy w godzinach nadwymiarowych lub w razie nieobecności innego nauczyciela w godzinach zastępstw doraźnych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia w grupie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
- 6a. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni
- 6b. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców
7. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w przedszkolu należą:

- 1) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych dzieci od chwili przyjścia do przedszkola i przyjęcia od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania innej nauczycielce lub rodzicom, prawnym opiekunom, upoważnionej osobie,
  - 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) każdorazowe skontrolowanie przed rozpoczęciem zajęć, sali zajęć oraz sprzętu i pomocy znajdujących się w niej,
  - 4) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna i powiadomienie dyrektora, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, niepokojące zachowanie dziecka),
  - 5) przestrzeganie zasady ciągłości obecności nauczyciela w grupie.
8. Statut określa zadania nauczycieli w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola, a w szczególności:
- 1) jednoznacznego określenia za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) ustalenia sposobów komunikowania się rodzicami(opiekunami) i możliwości przekazywania im materiałów;
  - 3) zgłaszania braku odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
  - 4) prowadzenia zdalnego nauczania zgodnie z planem zajęć;
  - 5) prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
  - 6) przygotowania możliwości zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
  - 7) realizacji nauczania w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
  - 8) dostosowania programu nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

## § 20

1. Dyrektor przedszkola może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań zespołu określonych w statucie.
2. W przedszkolu mogą być powoływane: zespół wychowawczy, zespół przedmiotowy .
3. Nauczyciele wychowania przedszkolnego mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także konsultacji w sprawie wyboru programów wychowania przedszkolnego,

- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 3) współdziałanie w organizowaniu sal przedszkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów,
- 5) możliwość wymiany podglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,

## § 21

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel powinien opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy przedszkolnego w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
  - 2) rodzice danego oddziału zwrócą się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 22

1. Statut przedszkola określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli związanych z:
  - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach:
    - a) wychowania i nauczania dzieci - otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami uwzględniając prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
    - b) potrzeb opiekuńczych wynikających z działalności rodziny (sytuacja materialna rodziny, zapewnienie opieki przez rodzinę, rodzina w rozkładzie, brak troski o dziecko, przemoc w rodzinie, zespół dziecka krzywdzonego, trudności wychowawcze wynikające z błędów wychowawczych w rodzinie, postawy rodzicielskie, system kar i nagród, brak ujednoliconych oddziaływań wychowawczych),
    - c) potrzeb opiekuńczych związanych z działalnością przedszkola (bezpieczeństwo osobiste, adaptacja do nowych warunków, indywidualność rozwojowa wychowanka),
    - d) potrzeb związanych z aktywnością dziecka w środowisku przedszkolnym (aktywność indywidualna, samodzielność w zabawie, opieka nad dzieckiem, kontakty społeczne, rozwój poznawczy, przestrzeganie praw i obowiązków),
    - e) potrzeb wynikających z właściwości funkcjonowania organizmu dziecka,
  - 2) wspieraniem rozwoju dziecka w przedszkolu poprzez:
    - a) diagnozę (narzędzia opracowane przez nauczycieli - arkusze obserwacji, karty rozwoju dziecka, karty rozwoju mowy, rozmowy, wywiad środowiskowy, testy badania poziomu gotowości szkolnej, analizę wytworów dziecka),
    - b) profilaktykę,

- c) wyrównywanie zaburzeń,
  - d) indywidualne i zespołowe ćwiczenia korekcyjno-wyrównawcze,
  - e) pracę z dzieckiem zdolnym.
- 3) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość poprzez:
- a) aktywny udział w opracowaniu planu pracy przedszkola,
  - b) opracowanie miesięcznych planów pracy zgodnych z założeniami zawartymi w rocznym planie pracy oraz programach realizowanych w danym oddziale z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
  - c) uczestniczenie w diagnozowaniu pracy przedszkola poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy,
  - d) wybór programu wychowania przedszkolnego,
  - e) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennika zajęć, miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, dokumentacji dotyczącej obserwacji dziecka, notatek z pracy indywidualnej z dzieckiem, protokolarzy zebrań z rodzicami,
  - f) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez udział w konferencjach metodycznych udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione, czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym, wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich, wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu,
  - g) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej wychowanka,
  - h) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
- 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowaniem:
- a) rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) prowadzenie bieżącej diagnostyki,
  - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunku pracy z dzieckiem,
  - d) wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych,
  - e) zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem,
  - f) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
  - g) wydanie rodzicom dziecka w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informację wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu.
2. Ustala się następujące formy informowania i współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) zebrania grupowe:
- a) w miesiącu sierpień-wrzesień organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
  - b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy

- wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- c) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
  - d) w miesiącu czerwcu rodzice zapoznawani są z wynikami i diagnozy pozostałych dzieci,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, logopedą na życzenie rodzica,
  - 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci,
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców.

## **Zasady przyjmowania dzieci**

### **§ 23**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 16 odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich placówek prowadzonych przez gminę Dąbrowa Górnicza.
2. Dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oraz terminie naboru elektronicznego umieszczając informację na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej zespołu.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w czterech etapach:
  - 1) etap 1 - publikacja oferty : opublikowana oferta zawiera opis placówki oraz ilość wolnych miejsc do naboru w grupach wiekowych,
  - 2) etap 2 – rejestracja kandydatów przystępujących do naboru : rodzice zapisując dziecko po raz pierwszy, wypełniają w formie elektronicznej formularz zgłoszenia i po wydrukowaniu i podpisaniu składają go w przedszkolu pierwszego wyboru,
  - 3) etap 3 – publikacja wyników i potwierdzenie woli : rodzic zakwalifikowanego dziecka potwierdza wolę przyjęcia w przedszkolu, a dyrektor wprowadza tę informację do systemu,
  - 4) etap 4 – rekrutacja uzupełniająca : na tym etapie rodzic ma dostęp do listy wolnych miejsc i możliwość złożenia podania do wybranego przedszkola. Możliwa jest również zmiana przedszkola, jeśli rodzic zdecyduje się przenieść dziecko do innej placówki.
4. Dzieci dotychczas uczęszczające do przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji, a rodzice składają deklarację, w terminie podanym przez dyrektora, dotyczącą dalszego uczęszczania dziecka do przedszkola. Po złożeniu deklaracji dyrektor wprowadza do systemu dane dzieci. Dzieci są wpisywane na listy przyjętych na kolejny rok.
5. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola nr 16 są takie same jak we wszystkich placówkach prowadzonych przez gminę Dąbrowa Górnicza.
6. Kolejność składania podań nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
7. Warunkiem zgłoszenia dziecka do przedszkola jest :
  - 1) miejsce zamieszkania na terenie gminy Dąbrowa Górnicza,
  - 2) wypełnienie formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej,
  - 3) złożenie podpisanego formularza w sekretariacie zespołu jako placówce pierwszego wyboru.
8. Niezłożenie formularza zgłoszeniowego w wyznaczonym terminie spowoduje, że dziecko nie będzie uczestniczyło w rekrutacji.
9. Dzieci z jednakową ilością punktów podlegają szeregowaniu list w programie drogą losową.

10. Dzieci niebędące mieszkańcami miasta mogą być przyjęte do przedszkola tylko po zakończonej rekrutacji w przypadku wolnych miejsc.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci zakwalifikowanych na pobyt w przedszkolu powinni do 10 września podpisać umowę o świadczenie usług i złożyć ją u nauczycieli poszczególnych grup.
12. Odmówienie podpisania umowy w terminie, o którym mowa w pkt.11, traktowane będzie jako rezygnacja z przyjęcia dziecka do przedszkola i miejsce danego dziecka może zostać zaproponowane rodzicom dziecka znajdującego się na liście rezerwowej.

## **Wychowankowie przedszkola**

### **§ 24**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjmuje się dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
4. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka do przedszkola i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Obowiązek, o którym mowa w pkt.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt.5, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5.
8. Rodzice dziecka podlegają obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4 i 5 są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
9. Wychowanek w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych dzieci
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
  - 7) akceptacji takim jakim jest,

- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 12) wypoczynku jeśli jest zmęczony,
  - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
10. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
11. System nagród stosowany wobec wychowanka:
- 1) pochwała indywidualna dziecka,
  - 2) pochwała na forum grupy,
  - 3) pochwała w obecności rodziców dziecka.
12. System kar stosowanych wobec wychowanka:
- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela,
  - 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego np. rysunek jako forma przeprosin,
  - 3) wykonanie pracy na rzecz grupy np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań,
  - 4) odsunięcie dziecka od zabawy,
  - 5) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

## § 25

1. Rada pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
  - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności,
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka),
  - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
  - 5) gdy dziecko jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego) – stwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu



- za potwierdzeniem odbioru,
- 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
  - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, nauczycieli przedszkola z rodzicami,
  - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Dąbrowie Górniczej, PPP w Dąbrowie Górniczej),
  - 5) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### **Zasady bezpieczeństwa**

#### **§ 26**

1. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola:
  - 1) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
  - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka,
  - 3) osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie,
  - 4) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste,
  - 5) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka,
  - 6) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane),
  - 7) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
2. Odbieranie dziecka z przedszkola:
  - 1) dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola,
  - 3) jeśli dziecko ma być wydane osobie niepełnoletniej – rodzeństwu, które ma ukończone 10 lat, rodzice są zobowiązani sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie obowiązujące w Przedszkolu nr 16. W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane z przedszkola,
  - 4) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 5) jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania,

- 6) rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczali do przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w Przedszkolu nr 16,
  - 7) rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego,
  - 8) upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione,
  - 9) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego,
  - 10) na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację,
  - 11) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję,
  - 12) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
  - 13) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają woźnej pełniącej dyżur w szatni przedszkola,
  - 14) w miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką,
  - 15) obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu,
  - 16) na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
3. Nie odebrania dziecka z przedszkola:
- 1) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie,
  - 2) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę,
  - 3) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisariatu Policji w Dąbrowie Górniczej o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
  - 4) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji,
  - 5) rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

## **§ 27**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu może być prowadzona działalność gospodarcza mająca na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola.

## **Postanowienia końcowe**

## **§ 28**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie BIP Dąbrowy Górniczej,
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora – do wglądu.
  - 3) umieszczenie na stronie internetowej placówki.