

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 31**

44 – 100 GLIWICE, ul. MICKIEWICZA 65

**S T A T U T**

**GLIWICE, 1 grudnia 2017 r.**

# Spis treści

Rozdział 1 .....	
Postanowienia ogólne .....	
Rozdział 2 .....	
Cele i zadania przedszkola .....	
Rozdział 3 .....	
Sposób realizacji zadań przedszkola .....	
Rozdział 4 .....	
Organy przedszkola i ich kompetencje.....	
Rozdział 5 .....	
Organizacja pracy przedszkola .....	
Rozdział 6 .....	
Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola.....	
Rozdział 7 .....	
Prawa i obowiązki wychowanków .....	
Rozdział 8 .....	
Postanowienia końcowe .....	

# Rozdział 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. Uchwały nr XXXII/738/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 16 listopada 2017 w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice
5. *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),
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „*Zasad techniki prawodawczej*” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli* - podpisanego 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego *w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego* (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356)
9. 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)
10. 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)
11. 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).
12. 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)
13. 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.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).

## § 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Gliwicach
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Gliwicach;
- 3) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Gliwicach;
- 4) radzie pedagogicznej należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Gliwicach;
- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Gliwicach;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w przedszkolu
- 9) nauczycielu wspomagającym – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Miejskim nr 31
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla dziecka objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

### § 3

1. Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Gliwicach, ul. Mickiewicza 65, zwane dalej „Przedszkolem”, jest od dnia 1 września 2015 roku przedszkolem wchodzącym w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Gliwicach Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Gliwicach.

### § 4

1. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Mickiewicza 65 w Gliwicach
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

### § 5

1. Przedszkole używa pieczętek urzędowych w brzmieniu:
  - 1) Podłużnej z napisem: Zespół Szkolno Przedszkolny nr 7 ul. Juliusza Ligonia 36 44-100 Gliwice, NIP 631-26-58-209 tel.32-23188-61
  - 2) Podłużnej z napisem: Zespół Szkolno Przedszkolny nr 7 Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 31, 44-100 Gliwice ul. A. Mickiewicza 65 NIP 631-26-58-209 tel.32-231-87-94
2. Przedszkole używa również innych pieczętek zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji ZSP nr 7 zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1, 2 i 3 pieczętki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

### § 6

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem przedszkola jest:

- 1) 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) Integracja dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem społecznym, rozumiana jako włączenie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz stworzenia warunków do pracy nad przekraczaniem barier.

4. Cele te są realizowane poprzez następujące zadania:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) Systematyczne uzupełnianie 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;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) Rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
  - 3) Wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
  - 4) Stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
  - 5) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 6) Rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) Zajęć specjalistycznych w formie:
    - a) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    - b) Zajęć logopedycznych;
    - c) Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
    - d) Innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) Porad i konsultacji.
6. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
- 1) Obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
  - 2) Obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) Rodziców dziecka;
  - 2) Dyrektora;
  - 3) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
  - 5) Pomocy nauczyciela;
  - 6) Pracownika socjalnego;
  - 7) Asystenta rodziny;
  - 8) Kuratora sądowego;
  - 9) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
- 1) Niepełnosprawnym;
  - 2) Niedostosowanym społecznie;
  - 3) Zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 4) Z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 5) Ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) Ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) Z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
  - 8) Przewlekłe chorym;
  - 9) Które doświadczyły sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 10) Z niepowodzeniami edukacyjnymi;



- 11) Z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, ze sposobu spędzania czasu wolnego;
  - 12) Z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub zmiany środowiska edukacyjnego, lub z wcześniejszego kształcenia za granicą.
10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora.
  11. Dyrektor informuje pozostałych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań wychowawcy, nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) Rodzicami dzieci;
    - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  14. Przedszkole organizuje również pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla rodziców dziecka i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  15. Porady, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzi wychowawca, nauczyciele i specjaliści.
  16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dziecka, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
  18. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
  19. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  20. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
  21. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
  22. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

23. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
24. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
25. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
26. Zajęcia udzielane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci 3-4 letnich trwają ok. 15 min., a dla dzieci 5-6 letnich ok 30 min. z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego czasu tych zajęć.
27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne prowadzi specjalista posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
28. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. Wnioski te uwzględniane są w planowaniu dalszych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 8

1. W przedszkolu kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
  - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - 3) Dostosowanie warunków nauczania, opieki i wychowania
  - 4) Dostosowania metod i form pracy
  - 5) Kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka z orzeczeniem, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
4. Pracą zespołu może kierować wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko z orzeczeniem.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
6. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice dziecka, którzy zawiadamiani są o terminie spotkania w formie pisemnej przez dyrektora.

7. Zespół, o którym mowa w ust.3, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz zapoznaniu się z treścią orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny” (IPET), który jest dostosowaniem programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. W dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w opracowaniu i modyfikowaniu programu (IPET) mają prawo uczestniczyć rodzice dziecka, którzy otrzymują również jego kopię.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - 1) Zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem;
  - 2) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka;
  - 3) Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) Działania wspierające rodziców dziecka;
  - 5) Zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednia ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe dziecka;
  - 7) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 8) W przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności do potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacyjnych.
11. W przedszkolu działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka dla dzieci posiadających wymaganą dokumentację, powoływany zarządzeniem Dyrektora.
12. W skład zespołu wchodzi: psycholog, pedagog, logopeda, oligofrenopedagog, rehabilitant. Dyrektor pełni rolę koordynatora.
13. Do zadań zespołu należy organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mającego na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) jeżeli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 2) jeżeli osoby wyznaczone do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju mają wymagane kwalifikacje,
  - 3) jeżeli placówka dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
14. Zadania szczegółowe zespołu określają odrębne przepisy (Procedura organizowania WWRD).

15. W przedszkolu, w oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli przedszkola oraz dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne /nauczyciele wspomagający/ oraz specjalistów prowadzących zajęcia terapeutyczno – edukacyjne w wymiarze określonym przez organ prowadzący.

## § 9

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) Wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) Realizowanie programów własnych nauczycieli dotyczących historii, tradycji i gwary śląskiej;
- 3) Organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 4) Eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 5) Wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 6) Pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 7) Organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;

## Rozdział 3

### Sposób realizacji zadań przedszkola

## § 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) Organizację oddziałów 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;
- 5) Organizację toku edukacji przedszkolnej, umożliwiającego osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego w oparciu o wybrany przez nauczycieli danego oddziału program wychowania przedszkolnego, zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez dyrektora i wpisany w Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego.

2. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodziną dziecka, na bieżąco informują ją o jego postępach oraz uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przyjęte formy współpracy przedszkola z rodzicami to:
  - 1) Rozmowy indywidualne według potrzeb;
  - 2) Spotkania grupowe, (co najmniej 2 razy w roku szkolnym);
  - 3) konsultacje dla rodziców prowadzone przez nauczycieli poszczególnych oddziałów wg ustalanego na początku roku szkolnego harmonogramu;
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (co najmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego);
  - 5) Spotkania ze specjalistami;
  - 6) Szkolenia organizowane wspólnie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach;
  - 7) Indywidualny udział rodziców w zajęciach (czytanie bajek i opowiadań, opowiadanie o zawodzie);
  - 8) Uczestniczenie rodziców w uroczystościach przedszkolnych oraz udział w ich przygotowaniu;
  - 9) Umieszczanie informacji dotyczących pracy w grupach na tablicach informacyjnych poszczególnych oddziałów oraz na stronie internetowej zespołu, na facebooku.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) Dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 3) Rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
  - 4) Wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
  - 5) Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
  - 6) Zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
  - 7) Wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
  - 8) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
5. Rodzice współpracując z przedszkolem powinni:
  - 1) Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) Starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
  - 3) Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 4) Angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola,
  - 5) Aktywnie uczestniczyć w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;

- 6) Informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 7) Terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 8) Przyprawdzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 9) Przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 10) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 11) Przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 12) Zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 13) Wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## **§ 11**

1. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku dziecka i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. W sytuacjach tego wymagających przedszkole współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
2. 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, co określa Regulamin spacerów, wycieczek i wyjść;
  - 3) Zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i przydzielenie pracownika obsługi, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - 4) Zatrudnianie w grupie najmłodszej pomocy nauczyciela;
  - 5) Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) Stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## **§ 12**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
  - 1) Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w oddziale są pod opieką nauczycieli;
  - 2) Nauczyciele zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 3) Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele kontrolują sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
  - 4) Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 5) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;

- 6) Nauczyciele obserwują i sumiennie nadzorują dzieci oraz udzielają natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, o zaistniałym zdarzeniu informują rodziców i nauczyciela zmiennika;
  - 7) W przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka) nauczyciele powiadamiają o tym rodziców;
  - 8) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
    - a) Udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
    - b) Niezwłocznie powiadomić dyrektora;
    - c) Powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora;
    - d) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
  - 9) Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
  - 10) Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 11) Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 12) Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
  - 13) Dzieci korzystają z 3 posiłków przygotowywanych przez przedszkole, estetycznie podanych, zgodnie z normami żywieniowymi.
  - 14) Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków nawet na prośbę rodziców z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
  - 15) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą jest pracownik obsługi lub drugi nauczyciel. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 13 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
  - 2) Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
  - 3) Każda wycieczka i wyjście poza teren przedszkola jest organizowana zgodnie z „Regulaminem wycieczek” i „Procedurą wyjść poza teren przedszkola i spacerów ” obowiązującym w przedszkolu;
  - 4) Z „Regulaminem wycieczek” i „Procedurą wyjść poza teren przedszkola i spacerów” są zapoznani rodzice;
  - 5) Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

- 6) Każda wycieczka autokarowa musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”, zatwierdzona przez dyrektora, a rodzic musi wyrazić zgodę na uczestnictwo w niej dziecka;
- 7) W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w karcie wyjść z dziećmi;
- 9) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola;
- 10) Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 11) Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 12) Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa i sporządza z niej protokół.

### § 13

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa „Procedura korzystania z systemu Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 31 w Gliwicach” obowiązująca w przedszkolu.
2. Z procedurą, o której mowa w ustępie 1 są zapoznawani w trakcie zebrań organizacyjnych na początku roku szkolnego wszyscy rodzice. Niniejszy fakt potwierdzony jest podpisem rodzica.
3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Nazwisko, imię i numer DO upoważnionych osób są podawane przez rodziców w upoważnieniu składanym w przedszkolu na początku każdego roku szkolnego.
4. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
5. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu).
7. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6<sup>30</sup> do 8<sup>15</sup>.
8. Rodzice dzieci i osoby upoważnione do ich przyprowadzania i odbierania są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
9. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane



do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka lub osobą upoważnioną.

12. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę ponawiając próby skontaktowania się z rodzicami. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji w Gliwicach o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci rodzice odbierają dzieci z szatni po uprzednim kontakcie z nauczycielem .
15. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach 12<sup>45</sup> do 16<sup>30</sup>. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
16. W przypadku, gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana podejść do nauczyciela i poinformować go o zamiarze odbioru dziecka.
17. Godziny przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola osoby przyprowadzające i odbierające dziecko są zobowiązane zarejestrować poprzez odbicie karty w czytniku systemu *ATMS*, który funkcjonuje w przedszkolu.

## **Rozdział 4**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 14**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### **§ 15**

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.
2. Funkcję Dyrektora przedszkola powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 16**

1. Kompetencje dyrektora:
  - 1) Kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 4) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 6) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 7) Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 8) Przyznaje nagrody i udziela kar porządkowych pracownikom;
- 9) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 10) Przyjmuje dzieci do przedszkola;
- 11) Dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego;
- 12) Może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym) lub zobowiązać Rodzica do korzystania z przedszkola w czasie bezpłatnym w przypadku zalegania z odpłatnością.

## 2. Zadania dyrektora:

- 1) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 2) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
- 3) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 4) Dokonanie, co najmniej raz w roku kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 5) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) Opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 9) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 10) Prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

- 11) Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 13) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) Organizowanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ponoszenie odpowiedzialności za ich właściwą realizację;
- 15) Współpracowanie z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 16) Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 17) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 18) Stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 19) Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 20) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 21) Podział kompetencji określa Dyrektor.

## § 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub wychowanków
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 18**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Zespołu i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków/uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego wychowanka/uczniów reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, wicedyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 2) Uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## **§ 19**

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na wniosek dyrektora, wicedyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców organizowane są wspólne zebrania mające na celu podnoszenie poziomu pracy oraz stworzenie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor, wykorzystując do tego:
  - 1) Zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
  - 2) Tablice informacyjne dla rodziców i pracowników przedszkola;
  - 3) Stronę internetową zespołu;
  - 4) Zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
4. Spory między organami rozstrzygane są drogą negocjacji. Sprawy sporne między organami rozstrzygane są na wspólnym zebraniu zainteresowanych. Ostateczna decyzja należy do dyrektora i podana jest do wiadomości zainteresowanych stron.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy przedszkola**

## **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnościami.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 2.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

## **§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
2. Przedszkole jest czynne przez 10 godzin dziennie w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przez 10 godzin dziennie.
4. Dzienny czas pracy przedszkola może być zmieniony przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.

## **§ 22**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor i po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przekazuje organowi prowadzącemu zespół.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
  - 1) Liczbę oddziałów;
  - 2) Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) Tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) Czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 6) Liczbę nauczycieli, w tym liczbę nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) Terminy przerw w pracy przedszkola;
  - 8) Harmonogram pracy nauczycieli.

## **§ 23**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, dopuszczone do realizacji przez dyrektora i wpisane do Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego realizowanego w danym roku szkolnym.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają

z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są opiniowane przez Radę Pedagogiczną, dopuszczane do realizacji przez dyrektora i wpisywane do Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego realizowanego w danym roku szkolnym.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu 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.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 24**

1. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach.
2. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

#### **§ 25**

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się na wniosek rodziców.
2. Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się dwa razy w tygodniu w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

#### **§ 26**

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

- 1) od 6<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup>
  - a. schodzenie się dzieci,
  - b. zabawy dowolne,
  - c. ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem
  - d. zabawy z językiem angielskim,
  - e. czynności samoobsługowe, śniadanie;
  - f. zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań,
  - g. prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym,
  - h. zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,

- 2) od 9<sup>30</sup> do 12<sup>30</sup>
- a) zabawy tematyczne i dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań,
  - b) zajęcia specjalistyczne indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym,
  - c) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej,
  - d) zabawy ruchowe z prawidłami,
  - e) czynności samoobsługowe, obiad
- 3) od 12<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>
- a) profilaktyka stomatologiczna,
  - b) różne formy relaksacji (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające)
  - c) religia
  - d) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
  - e) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
  - f) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
  - g) zajęcia dodatkowe,
  - h) podwieczorek
  - a) prace nauczycielki o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym,
  - b) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
  - c) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.
2. 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.
3. Rozkład dnia w szczególnych przypadkach może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 27

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 3 sale zabaw z wydzielonymi miejscami na jadalnię dla każdej grupy,
  - jadalnię,
  - łazienkę z brodzikiem i prysznicem,
  - sanitariaty na każdym piętrze,
  - salę do ćwiczeń rekreacyjno- sportowych lub rehabilitacyjnych,
  - gabinet psychologiczno- pedagogiczny,
  - gabinet logopedyczny,
  - salę terapii SI
  - szatnię,
  - kuchnię,
  - pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - oraz ogród przedszkolny dostosowany do zabaw na świeżym powietrzu.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.



3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 jest dyrektor, który deleguje tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

## **§ 28**

1. Na terenie placówki nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

## **§ 29**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym wymiar określony w pkt.1 jest określona uchwałą Rady Miasta Gliwice i wynosi 1 zł za każda rozpoczętą godzinę.
3. Opłata za dzienny pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu pomniejszony o 5 h (godziny bezpłatne). Suma godzin jest zgodna z godzinami pracy przedszkola.
4. Godziny przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola rodzice rejestrują w czytniku funkcjonującego w przedszkolu systemu ATMS, za pomocą karty zbliżeniowej, którą otrzymują bezpłatnie rodzice na początku roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przedszkolną. Na podstawie odczytu z systemu naliczana jest miesięczna należność za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem 5 bezpłatnych godzin.
5. Obecność dziecka w danym dniu poza systemem ATMS, jest odnotowywana także przez nauczyciela w dzienniku przedszkolnym danego oddziału.

## **§ 30**

1. Opłaty za świadczenia /pobyt i wyżywienie/ nalicza się według systemu ATMS i wpłaca się na konto przedszkola do 10 – tego dnia każdego miesiąca.
2. Wysokość opłaty za żywienie proponuje dyrektor na wniosek intendenta na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Stawka za niewykorzystane żywienie podlega odliczeniu w całości.

## **Rozdział 6**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

## **§ 31**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) Sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) Dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) Przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 7) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

## **§ 32**

1. W zespole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania ustalone przez dyrektora, a w szczególności:
  - 1) Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) Kieruje bieżącą działalnością przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora;
  - 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej podczas nieobecności dyrektora;
  - 4) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) Arkusz organizacyjny przedszkola,
    - b) Tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) Sprawuje codzienny nadzór nad pracownikami przedszkola w zakresie wyznaczonym przez dyrektora;
  - 6) Odpowiada za planowanie, realizację i dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w zakresie wyznaczonym przez dyrektora;
  - 7) Przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
  - 8) Nadzoruje przebieg stażów w procedurze awansu zawodowego nauczycieli;
  - 9) Wydaje polecenia służbowe podległym sobie pracownikom;
  - 10) Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, dodatków motywacyjnych oraz kar porządkowych dla tych pracowników, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 11) Organizuje w porozumieniu z dyrektorem doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 12) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 13) Ma głos doradczy w sprawach kadrowych;

- 14) Dysponuje w porozumieniu z dyrektorem środkami finansowymi zatwierdzonymi w planie finansowym przedszkola;
- 15) Kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez wychowanków;
- 16) Organizuje ogólne spotkania z rodzicami na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb w ciągu roku szkolnego;
- 17) Realizuje inne zadania powierzone przez dyrektora związane z funkcjonowaniem placówki.

### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do szczegółowych zadań i obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa poprzez:
    - a) Otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
    - b) Okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
    - c) Kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
    - d) Wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
    - e) Dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
    - f) Tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
    - g) Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
    - h) Właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
    - i) Dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych,
    - j) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
    - k) Przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
  - 2) 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,
    - e) Udzielanie rad, wskazówek i pomocy,

- f) Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem,
  - g) Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, a w szczególności:
- a) Prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej,
  - b) Opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola,
  - c) Pełne realizowanie wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d) Planowanie własnej pracy w cyklu tygodniowym,
  - e) Organizowanie ciekawych, różnorodnych zajęć umożliwiających zaspokojenie ciekawości dzieci dotyczącej otaczającego świata zgodnie z rocznym planem pracy przedszkola,
  - f) Dobieranie treści programowych odpowiednio do możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
  - g) Kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
  - h) Dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
  - i) Indywidualizowanie pracy z dziećmi,
  - j) Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
  - k) Rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
  - l) Dbanie o wystrój i estetykę przedszkola,
  - m) Tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych (gotowych i przygotowanych samodzielnie),
  - n) Udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie),
  - o) Dbałość o pomoce i sprzęt,
  - p) Doskonalenie umiejętności merytorycznych,
  - q) Odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
  - r) Aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - s) Uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego,
  - t) Aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,
  - u) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - v) Udział w pracach zespołów zadaniowych;
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych we wszystkich grupach wiekowych, a w szczególności:

- a) Wypełnianie kart obserwacji, wpisywanie w nich wniosków z obserwacji, co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz zaplanowanie działań niezbędnych dla dziecka;
  - b) Przeprowadzenie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
  - c) Przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
- 5) Współpraca nauczyciela ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach i z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

### **§ 34**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;

### **§ 35**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
  - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu i uczestniczeniu w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 36**

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga/psychologa należy:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 2) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej; nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków, prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 6) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
  - 7) Przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych; prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 37**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) Pomoc nauczyciela;
  - 2) Robotnik do prac lekkich;
  - 3) Kucharka
  - 4) Pomoc kuchenna
  - 5) Konserwator;
  - 6) Pomoc administracyjna.
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i umieszczone w teczках akt osobowych dla każdego pracownika i Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.

## **§ 38**

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

# **Rozdział 7**

## **Prawa i obowiązki wychowanków**

## **§ 39**

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna pracuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3
4. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 8 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku zgodnie z zasadami regulaminu komisji kwalifikacyjnej.
6. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 2) Prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) Korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola;
  - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) Pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
  - 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 8) Różnorodności doświadczeń;
  - 9) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 10) Poszanowania jego godności osobistej;
  - 11) Akceptacji takim, jakim jest;
  - 12) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 13) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 14) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 15) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 16) Wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
  - 17) Jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 18) Zdrowego jedzenia.
3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim przez pracowników przedszkola lub inne dzieci, dziecko może osobiście lub poprzez rodziców zgłosić ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

## **§ 40**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
  - 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) Przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
  - 3) Dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
  - 4) Stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
  - 5) Dbania o własne życie, zdrowie i higienę w miarę swoich możliwości rozwojowych;
  - 6) Postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;



2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
  - 1) Braku opłat za przedszkole, o których mowa w § 27 ust.1 przez kolejne 2 miesiące, mimo pisemnych monitów przedszkola.
3. Stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.
4. 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) Ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa dyrektora z rodzicami, zaproponowanie rodzicom odpowiedniej pomocy;
  - 3) Zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Gliwicach, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gliwicach);
  - 4) Przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) Zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 6) Podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Gliwice.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## § 42

3. Ustala się tryb rozstrzygania skargi dotyczącej nieprzestrzegania praw dziecka:
  - 1) Rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
  - 2) Jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
  - 3) Dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
  - 4) O rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
  - 5) W przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 6) Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43**

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
  - 1) Pasowanie na przedszkolaka;
  - 2) Pożegnanie sześciolatków.

#### **§ 44**

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: wychowanków, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej zespołu, w pokoju nauczycielskim, u wicedyrektora i dyrektora.
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Statut niniejszy został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr x/2017/2018 z dnia 23 listopada 2017 roku.
7. Wszystkie sprawy nieujęte w niniejszym statucie są uregulowane odrębnymi przepisami prawa.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.
9. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut dotychczasowy.

25.01.2021r.

## **Aneks Nr 1**

### **do STATUTU**

#### **Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Gliwicach**

I. § 1 otrzymuje brzmienie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(Dziennik Ustaw z dnia 11 stycznia 2017r poz.59).
- 2) Uchwały Rady Miasta Gliwice IV/57/2015 z dnia 19 luty 2015 r w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr7 w Gliwicach.
- 3) Uchwały nr XLI/906/2018 Rady Miasta Gliwice z dnia 8 listopada 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice.

II. w § 13 otrzymuje nowe brzmienie pkt 1:

Szczegółowe zasady przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola określa „Procedura dotycząca opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego”

III. w § 29 dodaje się pkt 6:

Szczegółowe zasady sposobu i terminu wnoszenia przez rodziców i opiekunów prawnych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnych 5 godzin dziennie w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice określa Zarządzenie nr PM – 165/18 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 20 grudnia 2018.

Aneks do statutu wchodzi w życie z dniem 18.02.2021

Dyrektor ZSP nr 7