



# **STATUT**

**Przedszkola Miejskiego nr 3**

**W**

**Zespole Szkolno-Przedszkolnego Nr 11**

**w Gliwicach**

**uchwalony przez Radę Pedagogiczną**

**dnia 09 lutego 2022 r.**

## Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
Cele i zadania przedszkola. ....	4
Organy przedszkola. ....	6
Dyrektor.....	6
Wicedyrektor.....	8
Rada Pedagogiczna .....	8
Rada Rodziców .....	10
Organizacja przedszkola. ....	13
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	17
Prawa dzieci. ....	19
Przyjmowanie dzieci do przedszkola .....	20
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej .....	21
Postanowienia końcowe. ....	23

## **Podstawy prawne:**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zm.
- Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późn. zm.
- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późn. zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017 r. z późn. zm.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. z późn. zm.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. z późn. zm.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej z dnia 14 lutego 2017 r. z późn. zm.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży z dnia 9 sierpnia 2017 r. z późn. zm.
- Uchwały Rady Miasta z dnia 15 grudnia 2016r. nr XXII/552/2016 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach przy ulicy Tarnogórskiej 59.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Jednostce” – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach;
- 2) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach;
- 3) „Zespole” - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 11 w Gliwicach;
- 4) „Dzieci” – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Miejskiego nr 3 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach;
- 4) „Rodzicach” – należy przez to rozumieć Rodziców dzieci Przedszkola Miejskiego nr 3 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr11 w Gliwicach lub prawnych opiekunów (opiekuna) a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć, zgodnie z Ustawą - Prawo oświatowe i Kartą Nauczyciela wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Przedszkola Miejskiego nr 3 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach;
- 5) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach.

#### **§ 2**

Niniejszy Statut określa zasady administrowania, funkcjonowania i działalności edukacyjno – wychowawczej Przedszkola Miejskiego nr 3 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach.

#### **§ 3**

##### **Nazwa i rodzaj przedszkola.**

1. Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach z siedzibą przy ulicy Grottgera 23a zwane dalej „Przedszkolem”;
2. Przedszkolem Miejskim nr 3 kieruje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach z siedzibą przy ulicy Tarnogórskiej 59.
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 11 w Gliwicach tworzą:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach z siedzibą przy ulicy Tarnogórska 59,  
w skrócie: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach, zwana dalej „Szkołą”;

- 2) Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach z siedzibą przy ulicy Artura Grottgera 23a, w skrócie: Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach, zwane dalej „Przedszkolem”.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Gliwice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Przedszkole Miejskie Nr 3 w Gliwicach wchodzące w skład Zespołu jest przedszkolem publicznym, które prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
5. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową.
6. Zespół używa pieczętki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Gliwicach.
7. Przedszkole używa pieczętki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11; Przedszkole Miejskie nr 3; 44-100 Gliwice, ul. Grottgera 23a; tel. 32/279 05 49.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań przedszkola należy:
  - 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) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości 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;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
  - 5)

## **Rozdział 3** **Organy przedszkola.**

### **§ 5**

#### **1. Organami Przedszkola są:**

- 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
2. Przedszkole zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Statucie i wewnętrznych regulaminach.
3. Organy Przedszkola są zobowiązane współdziałać ze sobą. W celu zapewnienia właściwego przepływu informacji o działaniach poszczególnych organów Przedszkola:
- 1) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w spotkaniach Rady Rodziców na ich zaproszenie;
  - 2) przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na jej zaproszenie;
  - 3) Dyrektor ma obowiązek spotkać się przynajmniej raz w semestrze z Radą Rodziców lub jej Prezydium.
4. Spory między organami rozstrzygane są drogą negocjacji. Negocjatorem jest Dyrektor lub osoba przez niego wskazana. Jeśli negocjacje nie rozwiążą sporu, strony mogą zwrócić się o arbitraż do odpowiednich organów zgodnie z ich kompetencjami.

### **§ 6**

1. **Przedszkolem kieruje Dyrektor Zespołu** powołany przez Prezydenta Miasta na podstawie odrębnych przepisów, któremu Prezydent Miasta powierzył stanowisko kierownicze. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Kandydata na Dyrektora wyłania się drogą postępowania konkursowego, przeprowadzonego przez organ prowadzący, według odrębnych przepisów szczegółowych.
- 3.

### **§ 7**

#### **Dyrektor**

1. **Dyrektor** odpowiada za wszystkie sprawy zakładu pracy oraz prawidłowe funkcjonowanie Przedszkola, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;

- 3) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia z niego wnioski Radzie Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;  
O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 8) sprawuje opiekę nad Przedszkolem, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola
  - 12) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli i innych Pracowników Przedszkola, jest upoważniony do przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym Pracownikom;
  - 13) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 15) zapewnia pomoc Nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 16) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
  3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;



- 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 8

### Wicedyrektor

1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko **wicedyrektora**, gdy w Zespole jest co najmniej 12 oddziałów.
2. Powierzenie funkcji Wicedyrektora i odwołanie ze stanowiska dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Przy tworzeniu innych stanowisk kierowniczych ma zastosowanie pkt 2.

## § 9

1. Wicedyrektor Przedszkola przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Zespołu wg określonego przydziału czynności.
2. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu Dyrektora w ramach udzielonych mu uprawnień, a w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
  - 2) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 4) przygotowywanie projektów dokumentów programowo - organizacyjnych Przedszkola;
  - 5) koordynowanie i organizowanie imprez w Przedszkolu i poza nią;
  - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków dzieci;
  - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 8) składanie elektronicznego podpisu w systemie bankowym obsługującym bezgotówkowe operacje finansowe oraz podpisywanie przelewów papierowych, zgodnie z wydanym przez Dyrektora upoważnieniem;
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb Przedszkola.
3. Wicedyrektor jest uprawniony w szczególności do:
  - 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń w ramach udzielonych mu przez Dyrektora kompetencji i uprawnień;
  - 2) podejmowania bieżących decyzji w sprawach pedagogicznych oraz wychowawczo opiekuńczych;
  - 3) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych tych Nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

## § 10

### Rada Pedagogiczna

W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Rada obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są zgodnie z ustalonym przez nią harmonogramem na dany rok szkolny oraz z inicjatyw:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) przewodniczącego;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków .
3. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

## § 12

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

## § 13

**Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) uchwalanie Statutu i jego zmian;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dziecka;

- 5) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego po uchwaleniu go przez Radę Rodziców i zaopiniowaniu,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.

## § 14

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
  - 6) kandydata na stanowisko Wicedyrektora;
2. Rada pedagogiczna wyraża w szczególności zgodę w sprawach dotyczących:
  - 1) wniosku Dyrektora na prowadzenie w szkole eksperymentu.

## § 15

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie Nauczyciela z funkcji kierowniczej w przedszkolu.

## § 16

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17

### Rada Rodziców

1. W Przedszkolu działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację Rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców przedszkola wchodzi po dwóch rodziców z oddziału wybranych w wyborach przez zebranie Rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

4. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznawanych za poufne.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Wszelkie działania podejmowane przez Radę Rodziców na terenie Przedszkola mogą być podejmowane po konsultacjach z Dyrekcją.

## **§ 18**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Organu Prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) reprezentowanie ogółu Rodziców;
  - 2) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Przedszkola oraz podnoszenie świadomości Rodziców zarówno w zakresie ich praw, jak i obowiązków;
  - 3) podejmowanie współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki;
  - 4) współdziałanie Rodziców z kadrą pedagogiczną w celu jednolitego oddziaływania na dzieci w procesie wychowania i opieki przez Rodzinę, Przedszkole;
  - 5) wspieranie Nauczycieli we wszystkich działaniach na rzecz podniesienia jakości nauczania i wychowania:
    - a) troszczenie się o prawidłowe stosunki społeczne w Przedszkolu,
    - b) motywowanie dzieci do nauki,
    - c) wspieranie dzieci w rozwoju ich zdolności i zainteresowań,
    - d) eliminowanie zagrożeń zdrowotnych i wychowawczych,
    - e) wspieranie i organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w środowisku rówieśniczym,
    - f) współpraca z Dyrekcją i środowiskiem lokalnym,
    - g) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla Przedszkola

## **§ 19**

### **Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami**

1. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wymagań edukacyjnych, wychowania, profilaktyki dzieci w następujących formach:
  - 1) zapoznawanie się podczas zebrań grupowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w grupie przedszkolnej;

- 2) bieżące uzyskiwanie informacji przez Rodziców na temat postępów w nauce i zachowania dziecka w Przedszkolu podczas zebrań i indywidualnych konsultacji dla Rodziców;
- 3) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki;
- 4) pozyskiwanie przez Rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) przekazywanie zaleceń PPP na temat pracy z dzieckiem na podstawie opinii z poradni;
- 6) uznanie prawa pierwszeństwa w wychowaniu dziecka przez rodziców – Przedszkole spełniają jedynie funkcję pomocniczą w tym względzie;
- 7) upowszechnianie wśród Rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych Rodziny.

## **§ 20**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) poznania celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych w grupie przedszkolnej
- 2) uzyskiwania informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;

#### **2. Do szczególnych obowiązków rodziców należy:**

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania zdrowego dziecka do przedszkola;
- 2) pilnowanie uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym, przydzielonych dziecku zgodnie z zaleceniami specjalistycznych poradni lub Nauczyciela;
- 3) systematyczny udział w zebraniach oraz – w przypadku trudności i kłopotów w nauce lub zachowaniu – kontaktowanie się osobiste lub telefoniczne z Wychowawcą lub Nauczycielem na zasadach wcześniej uzgodnionych;
- 4) współdziałanie z Wychowawcą w procesie wychowania dziecka;
- 5) terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka spowodowanych chorobą lub specjalnymi okolicznościami, zgodnie z zasadami określonymi w Przedszkolu;
- 6) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne do pracy w przedszkolu i w domu;
- 7) zaopatrzenie dziecka w obuwie zmienne, którego noszenie jest wymagane w Przedszkolu;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko;
- 9) informowanie Wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **3. Informacje o postępach dziecka w nauce, jak i inne związane z pobytem dziecka w placówce, Rodzice uzyskują:**

- 1) w czasie zebrań z Rodzicami;
  - 2) podczas indywidualnych konsultacji wyznaczonych przez Nauczyciela lub na prośbę rodzica;
  - 3) poprzez zawiadomienia telefoniczne i pisemne
4. Nieobecność rodziców na spotkaniu grupowym we wrześniu, zwalnia placówkę z obowiązku zapoznania rodzica z obowiązującymi w Przedszkolu dokumentami i wymaganiami edukacyjnymi – z uwagi na nieobecność rodzic winien we własnym zakresie zapoznać się z obowiązującymi dokumentami, które dostępne są na stronie internetowej Zespołu/Przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola.**

#### **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W okresach feryjnych, wakacyjnych, dni poprzedzających święta oraz w czasie tzw. długich weekendów dopuszcza się łączenie oddziałów ze względu na małą frekwencję przedszkolaków. Łączenie oddziałów może mieć miejsce również w przypadku dużej absencji pracowników przedszkola z uwzględnieniem wymogu nieprzekraczania liczby 25 dzieci.

#### **§ 22**

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe: religia, logopedia, zajęcia umuzykalniająco - taneczne oraz sportowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być 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.

#### **§23**

Przedszkole Miejskie nr 3 jest wielodziałowe.

#### **§ 24**

1. Organizacją pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **§ 25**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu (w tym: Przedszkola) opracowany przez Dyrektora.  
Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący placówkę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych grup przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) liczbę pracowników Przedszkola ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, 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 pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

## **§ 26**

### **Zasady odpłatności w przedszkolu.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. W czasie przerwy, dzieci uczęszczają do przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny. Dyżur wakacyjny w lipcu lub sierpniu jest organizowany w budynku przedszkola.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady pedagogicznej, co roku w arkuszu organizacyjnym. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przerw w pracy.
3. Każdego roku organ prowadzący przedszkole określa przerwę w pracy jednostki.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wyżywienie oraz pobyt w przedszkolu przekraczający wymiar określony w pkt.2 z góry do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie pisemnej informacji przedszkola o wysokości tej opłaty za dany miesiąc przekazywanej do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Wysokość opłaty za wyżywienie oraz sposób naliczania określa Regulamin korzystania ze stołówki przedszkolnej.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia deklaracji, w której określają rodzaje posiłków dla dziecka na dany rok szkolny do 25 sierpnia. Zmiany zadeklarowanych posiłków można dokonać na podstawie pisemnej informacji, złożonej do 25-go dnia każdego miesiąca. Zmiana następuje od nowego miesiąca.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka uczęszczającego do przedszkola w deklaracji określają harmonogram pobytu na dany rok szkolny do 25 sierpnia. Zmiany zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu można dokonać na podstawie pisemnej informacji do 25-go dnia każdego miesiąca. Zmiana następuje od nowego miesiąca
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu nalicza elektroniczny system ATEMES zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gliwice w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Gliwice.
9. W przypadku niezłożenia przez Rodzica lub opiekuna prawnego deklaracji, a w niej harmonogramu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów posiłków, przyjmuje się, że czas pobytu dziecka w danym roku będzie naliczany od otwarcia do zamknięcia placówki oraz trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad i podwieczorek).
10. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy naliczeniem opłaty za wyżywienie oraz pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się doliczenia lub odliczenia różnicy od opłaty za następny miesiąc.
11. W przypadku, gdy różnica o której mowa w pkt 10 dotyczy ostatniego miesiąca pobytu dziecka w przedszkolu, przedszkole dokonuje ostatecznego rozliczenia opłaty do 15 dnia następnego miesiąca.
12. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmian warunków pobytu dziecka w przedszkolu tj. ograniczenia pobytu do bezpłatnych godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej i ograniczenia wyżywienia w przypadku braku wpłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
13. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do informowania pracowników przedszkola o stanie zdrowia dzieci.



14. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształtowania dzieci.

## § 27

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (opiekunowie) lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione
  - 1) osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane;
  - 2) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
  - 3) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola, od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole;
  - 4) godziny odbioru dzieci uzależnione są od wyboru pakietu, najpóźniej do godziny zamknięcia przedszkola;
  - 5) w przypadku niezgłoszenia się po dziecko rodziców lub osób upoważnionych w czasie regulaminowym, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela. Nauczyciel powinien telefonicznie skontaktować się z rodzicami dziecka. Gdy próby skontaktowania się z rodzicami nie przyniosą rezultatu i rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel zawiadomia o tym Dyrektora i policję. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości skontaktowania się z rodzicami, Dyrektor ma obowiązek przekazania dziecka do pogotowia opiekuńczego. W tej sytuacji sporządza się protokół, który podpisują świadkowie zdarzenia.
2. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Przedszkole:
  - 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi;
  - 2) zgłaszać nieobecność dziecka;
  - 3) odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
4. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszystkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 28**

1. W Przedszkolu zatrudnia się Nauczycieli oraz Pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust.1 określają inne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi dbają o dobre funkcjonowanie Przedszkola, zgodnie z zakresem czynności.
4. Zakres obowiązków Pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola określa art. 100 i 211 Kodeksu pracy. Zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności Pracowników pedagogicznych określa dodatkowo Karta Nauczyciela.
5. Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu regulaminu pracy;
  - 3) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków;
  - 4) przestrzegania ustalonego czasu pracy;
  - 5) przestrzegania tajemnicy służbowej, dbania o dobre imię Przedszkola;
  - 6) dbania o ład i porządek w miejscu pracy i należyty stan używanego sprzętu;
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 8) poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;
  - 9) niezwłocznego zawiadomienia Dyrekcji o zauważonym wypadku lub wystąpieniu zagrożenia życia lub zdrowia dzieci lub innych pracowników przedszkola.

#### **§ 29**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyki, wychowania i opieki odpowiadając za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy

dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

6. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów wspomagających rozwój dziecka np. logopedę.
7. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo - wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu, podczas spacerów i zabaw organizowanych w ogrodzie, wspomaga pracownik prac lekkich oraz pomoc wychowawcy.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.
9. Nauczyciel (oprócz Dyrektora i Wicedyrektora) jest zobowiązany w ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godz/tyg. oraz ustalonego wynagrodzenia, realizować:
  - 1) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci. Zajęcia te są rejestrowane w dziennikach zajęć pozalekcyjnych;

**10. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 5) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz komisji przedmiotowych działających na terenie szkoły;
  - 6) wdrażania za zgodą Dyrektora nowatorskich programów i metod pracy.
11. Dyrektor powierza – w razie potrzeby – wybranym Nauczycielom funkcję opiekuna nauczyciela stażysty i kontraktowego. Obowiązki osoby pełniącej wyżej wymienioną funkcję regulują odrębne przepisy.
  12. Dyrektor, w przypadku naruszenia przez Nauczyciela ustaleń Statutu, Regulaminu pracy, przepisów BHP lub norm etyki zawodowej, może udzielić mu kary porządkowej zgodnie z kodeksem pracy.

## **§ 30**

### **Praktyki pedagogiczne**

1. Przedszkole przyjmuje studentów szkół wyższych o kierunku pedagogicznym na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem delegującym praktykanta.
2. Student – praktykant może przebywać na terenie przedszkola i uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z programem praktyki, na podstawie podpisanego porozumienia z Dyrektorem.
3. Dyrektor wyznacza Nauczyciela - opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.

## **Rozdział 6** **Prawa dzieci.**

### **§ 31**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę o poszanowanie jego godności osobistej;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
  - 7) rozwijania odpowiednich kierunków działalności;
  - 8) pomocy w zakresie opieki zdrowotnej;
  - 9) rozwijania całokształtu osobowości;
  - 10) przygotowania do odpowiedniego życia w społeczeństwie;
  - 11) uczestnictwa w zajęciach rekreacyjnych.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy w przypadku:
  - 1) rażącego łamania regulaminu przedszkola;
  - 2) nie zgłoszenia się i nieusprawiedliwienia przez rodzica, opiekuna nieobecności dziecka do 1 miesiąca;
  - 3) nieuiszczenia opłat do 1 miesiąca.
3. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, każde dziecko ma prawo do nietykalności, traktowane jest indywidualnie. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na terenie przedszkola zabroniony jest wstęp osób nieupoważnionych.

### **§ 32**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w nim, a także podczas zajęć organizowanych poza placówką.
2. Na bieżąco prowadzone są działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa dzieci i Pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Obiekty są kontrolowane przez Dyrektora (zgodnie z obowiązującymi przepisami), remontowane i modernizowane (w ramach uzyskanych na ten cel środków finansowych).
4. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu Przedszkola.
5. Wszystkie pomieszczenia Przedszkolne utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym.
6. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki określa regulamin wyjść i wycieczek, obowiązujący w Zespole.

7. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada Nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Każdy pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku na terenie placówki niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy i zawiadamia o tym fakcie kierownika gospodarczego lub dyrekcję Przedszkola.
9. Nauczyciel dziecka, które doznało urazu ma obowiązek poinformowania o tym fakcie Wychowawcę oraz koordynatora d/s BHP w Zespole, który przygotowuje protokół powypadkowy, zgodnie z obowiązującą procedurą. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się ze sporządzoną dokumentacją.
10. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci oraz przy rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych Dyrekcja, Pedagog i Psycholog na bieżąco współpracują z policją i strażą miejską oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci.

## **Rozdział 7**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### **§ 34**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 - 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.Kryteria te mają jednakową wartość.
4. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka lub opiekuna prawnego złożony Dyrektorowi w terminie ustalonym corocznie przez organ prowadzący. Do wniosku rodzic zobowiązany jest złożyć niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 2.
7. Rekrutację wspomaga elektroniczny nabór do przedszkola.

8. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

#### **§ 35**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.

## **§ 36**

### **Formy opieki i pomocy dzieciom**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

W/w zajęcia prowadzone są w Przedszkolu za zgodą Rodziców dzieci, biorących udział w tych zajęciach.

2. Dzieci, będące w trudnej sytuacji materialnej, mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania w stołówce. W celu jej zapewnienia Przedszkole współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub instytucji charytatywnych.
3. Przedszkole może pozyskiwać dodatkowe środki na organizowanie pomocy i opieki dzieciom z darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

### **§ 37**

#### **Logopeda**

W Przedszkolu **pomoc logopedyczną** organizuje Logopeda. Do jego zadań należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

### **§ 39**

1. Wszyscy Pracownicy Przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i mają za zadanie ochronę ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Każdy Pracownik ma obowiązek dbania o kulturę języka ojczystego.
2. Pedagog, Psycholog, Wychowawcy organizują spotkania profilaktyczne dla Rodziców i dzieci.
3. Przy wejściu do jednostki osoby niebędące pracownikami mają obowiązek legitymowania się i podania powodu przybycia do przedszkola.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

### **§ 40**

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu/Przedszkola jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Zespołu/Przedszkola.
2. Przedszkole uzyskuje dochody własne:
  - 1) określone ustawą:
    - a) z opłat za udostępnianie dokumentacji przetargowej
    - b) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz placówki
    - c) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu przedszkola



- d) darowizn na rzecz przedszkola
- 2) określone uchwałą Rady Miejskiej:
  - a) z opłat za wynajem pomieszczeń;
  - b) za żywienie;

Środki wymienione w punktach 1) i 2) Przedszkole gromadzi na oddzielnych rachunkach dochodów własnych.

#### **§ 41**

1. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.
2. W Przedszkolu mogą działać związki zawodowe zrzeszające pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 42**

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych jednostek.

Statut Przedszkola Miejskiego nr 3 wchodzi w życie z dniem 9 lutego 2022 r. Niniejszy dokument został zatwierdzony w dniu 9 lutego 2022 r uchwałą 14/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach.