

**UCHWAŁA NR XV/230/15  
RADY MIASTA TYCHY**

**z dnia 29 października 2015 r.**

**w sprawie utworzenia Przedszkola nr 30 w Tychach**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych,

**Rada Miasta Tychy uchwała:**

**§ 1**

Utworzyć z dniem 1 września 2016 r. Przedszkole nr 30 w Tychach zwane w dalszej części uchwały „Przedszkolem”.

**§ 2**

Niniejsza uchwała stanowi Akt Założycielski Przedszkola.

**§ 3**

Organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miasta Tychy

**mgr Maciej Gramatyka**

Załącznik do Uchwały Nr XV/230/15  
Rady Miasta Tychy z dnia 29 października 2015 r.

## **STATUT**

### **Przedszkola nr 30**

### **w Tychach**

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2016 r.

#### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Akty wykonawcze do Ustawy o systemie oświaty.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole nr 30” w Tychach zwane dalej „przedszkolem”.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tychy.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek w Tychach przy ul. Kościelnej/Pogodnej.
4. Nadzór Pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole jest placówką oświatowo – wychowawczą, będącą jednostką budżetową.
6. Przedszkole używa pieczęci: Przedszkole nr 30 ; 43-100 Tychy, ul. Kościelna/Pogodna.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych, dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwija u dzieci umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtuje te wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 11) zapewnia opiekę wychowawczą, współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej,
  - 12) zapewnia opiekę wychowawczą, dydaktyczną oraz pomoc psychologiczną – pedagogiczną dzieciom, również niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami dziecka.
3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci poprzez prowadzenie zajęć, gier i zabaw ruchowych,
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci i budzenie w nich zainteresowań technicznych poprzez zabawy konstrukcyjne,
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) z zaburzeń w komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) organizowaniu:
    - a) zajęć specjalistycznych:
      - rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników zajęć do 8 dzieci),
      - korekcyjno - kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników zajęć do 5 dzieci),
      - logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy (liczba uczestników zajęć do 4 dzieci),
      - socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (liczba uczestników zajęć do 10 dzieci),
    - b) porad i konsultacji,
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w oparciu o zawarty z nią kontrakt,

- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - 6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest planowane i koordynowane przez Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby – koordynatora.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, terapeuci, logopedzi oraz inni specjaliści.
8. Badanie psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, lekarskie, związane z funkcjonowaniem dziecka w placówce może być przeprowadzone po uzyskaniu od Rodziców dziecka zgody na piśmie.
9. Przedszkole podtrzymuje dziedzictwo kulturowe i pielęgnuje wartości etniczne, językowe i religijne poprzez:
- 1) rozwijanie tradycji i wartości kulturalnych regionu (język gwarowy, obyczaje i obrzędy),
  - 2) rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej i narodowej.
10. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje naukę religii na pisemny wniosek rodziców. Czas przeznaczony na naukę religii jest bezpłatny:
- 1) przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danej grupy przedszkolnej, dla mniejszej liczby wychowanków w grupie zajęcia religii w przedszkolu powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej,
  - 2) jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole - w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym - organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym,
  - 3) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych dyrektorowi przedszkola w celu ujęcia go w przedszkolnym zestawie programów nauczania w danym roku szkolnym,
  - 4) nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze właściwym dla wieku dziecka i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) zgodnie z ustawą o systemie oświaty dzieci, które nie uczęszczają na lekcję religii, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
11. W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, terapia pedagogiczna, logopedyczna, itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
12. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów p.poż.,
  - 3) organizowanie zajęć poza terenem przedszkola oraz wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według następujących zasad:

- a) w przedszkolu prowadzony jest zeszyt wyjść wychowanków poza teren budynku przedszkolnego,
- b) do wycieczek organizowanych przez przedszkole sporządzana jest karta wycieczki,
- c) w dniu wyjazdu organizator wycieczki zobowiązuje kierowcę do sprawdzenia stanu technicznego pojazdu poprzez odpowiednie służby,
- 4) coroczne podpisywanie przez nauczycieli deklaracji o ochronie zdrowia, życia i bezpieczeństwa wychowanków,
- 5) udział personelu w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż., organizowanych przez Dyrektora przedszkola,
- 6) przestrzeganie rozkładu dnia ( § 8 punkt 5 Statutu Przedszkola ),
- 7) przestrzeganie przez wszystkich pracowników obowiązujących w przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, stanowiących integralną część niniejszego statutu.

13. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu:

- 1) poznawanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 3) wspomaganie dziecka i jego rodziny w procesie wychowania,
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

14. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

15. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) Dyrektor przedszkola - spośród pracowników pedagogicznych przedszkola - wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,
- 2) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi przedszkola „karty wycieczki” w celu jej zatwierdzenia,
- 3) opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel albo - po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola - inna pełnoletnia osoba,
- 4) opiekun w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

16. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- 2) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

17. Przedszkole otacza opieką indywidualną dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc.

- 1) decyzje o udzieleniu pomocy podejmowane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, i Radą Rodziców,

- 2) pomoc dziecku może polegać na zorganizowaniu opieki specjalisty, pedagoga, psychologa, logopedy, pracowników przedszkola, skierowaniu rodziców dziecka do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej za pośrednictwem rejonowych pracowników.
18. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym według następujących zasad:
- 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka,
  - 2) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu,
  - 4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka – w domu rodzinnym,
  - 5) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego w zakresie określonym w orzeczeniu o kształceniu specjalnym dziecka oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczna mogą być organizowane odpowiednio w grupie wychowawczej w przedszkolu albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola,
  - 6) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 7) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane,
  - 8) na podstawie orzeczenia, Dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni,
  - 10) dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, w celu ich integracji ze środowiskiem rówieśniczym i społecznym, Dyrektor uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia uczestniczenie w życiu przedszkola.
19. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice ubezpieczają dzieci zgodnie ze swoją wolą.
20. Przedszkole organizuje doraźną pomoc medyczną jedynie w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka z zastrzeżeniami:
- 1) nauczyciel nie stosuje zabiegów lekarskich wobec dzieci,
  - 2) dopuszcza się możliwość, za zgodą nauczyciela, podawanie dzieciom środków ratujących życie w przypadku cukrzycy, alergii i innych chorób przewlekłych udokumentowanych zleceniem lekarskim na podanie leków, upoważnieniem rodziców do podejmowania wymienionych wyżej działań.
21. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, zapewniając każdemu

dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, a przedszkolu - systematyczne podnoszenie jakości jego pracy.

### Rozdział 3

#### Organy Przedszkola

##### § 3

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego, którego plan dotyczy, a do końca roku szkolnego, czyli do dn. 31 sierpnia każdego roku, przedstawia wyniki i wnioski wynikające z realizacji tego planu,
  - 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki,
  - 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
  - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a. organizowanie szkoleń i porad,
    - b. motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - c. przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego,
    - d. motywowaniu do osiągania wysokiej jakości swojej pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
  - 6) dopuszcza do realizacji na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej,
  - 7) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
  - 8) powołuje zespoły nauczycieli do realizacji powierzonych im zadań, np. zespół d/s ewaluacji wewnętrznej, zespół d/s opiniowania programów,
  - 9) powołuje zespół nauczycieli i specjalistów do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 10) opracowuje arkusz organizacyjny pracy przedszkola na dany rok szkolny oraz aneksy do tego arkusza, wynikające z istotnych zmian organizacyjnych,
  - 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 12) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 14) w terminie do 30 września każdego roku - poprzez elektroniczny system bazy danych (Platforma edukacyjna) - przekazuje dyrektorowi szkoły podstawowej (w obwodzie której dziecko mieszka) informację o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 15) rozwiązuje bieżące problemy opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczne,
  - 16) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 17) opracowuje plan finansowy zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność



- za ich prawidłowe wykorzystanie; wszelkich zmian w planie finansowym dokonuje po zatwierdzeniu przez Radę Miasta Tychy,
- 18) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
  - 19) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami,
  - 20) ma prawo do kreowania własnej koncepcji przedszkola, pozyskiwania dla niej ludzi i środków,
  - 21) ma obowiązek przestrzegania procedury dotyczącej realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci pięcioletnich,
  - 22) na wniosek rodziców Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę (w drodze decyzji) na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
  - 23) Dyrektor przedszkola odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka uczęszczającego do przedszkola,
  - 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 25) przeciwdziała przemocy w rodzinie zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.

### 3. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) w przedszkolu działa Rada Pedagogiczna utworzona zgodnie z art. 40 ustawy o systemie oświaty, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola,
- 4) w zebraniach mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,
- 5) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 8) Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola,
- 9) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola oraz jego koncepcji po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie: innowacji i eksperymentów pedagogicznych, skreślenia dziecka z listy wychowanków, Statutu Przedszkola,
  - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy placówki, ujętą w arkuszu organizacyjnym - w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - b. projekt planu finansowego przedszkola,
  - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

- e. Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola,
- 11) Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może wstrzymać wykonywanie jej uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
  - 12) Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w uchwalonym przez Organ Prowadzący Statucie Przedszkola,
  - 13) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora przedszkola,
    - a) w powyższym przypadku organ uprawniony do odwołania obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
  - 14) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 15) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny z niniejszym statutem oraz obowiązującym prawem oświatowym. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
  - 16) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - 17) Rada Pedagogiczna opiniuje pracę pedagogiczną dyrektora zgodnie z Kartą Nauczyciela,
  - 18) szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
  - 19) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola .
4. Rada Rodziców utworzona jest i działa zgodnie z art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty oraz art. 4 ustawy nowelizującej:
- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
  - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa:
    - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
    - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
    - c. zasady finansowania Rady Rodziców,
  - 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - 5) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli i rodziców,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
  - 4) opiniowanie koncepcji pracy placówki opracowanej na dany rok szkolny

- a) występowanie z wnioskami o ocenę pracy nauczycieli i Dyrektora
  - b) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora na prośbę organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
6. Zasady współdziałania poszczególnych organów określają regulaminy działalności tych organów, które:
- a) gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą,
  - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
7. Organy przedszkola spotykają się w sytuacji wymagającej wspólnej decyzji:
- 1) każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania,
  - 2) osobą informującą o wszystkich kontaktach jest dyrektor przedszkola,
  - 3) w przypadku powstałych problemów prowadzone będą rozmowy negocjacyjne, a mediatorem będzie osoba wybrana przez wyżej wymienione organy w głosowaniu jawnym,
  - 4) jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowanej strony, organ może poprosić o rozwiązanie problemu organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od kategorii problemu,
  - 5) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor.
8. Regulaminy działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 4**

1. Przedszkole jest publiczną placówką nieferijną.

#### **§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 i jest zgodna z aktualnym orzeczeniem organizacyjnym wydanym przez organ prowadzący.
2. Placówka jest przedszkolem wielooddziałowym, funkcjonującym przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący ujętych w arkuszu organizacyjnym.

#### **§ 6**

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego wraz z uzupełnieniem o programy wybrane lub opracowane przez nauczycieli i dopuszczone przez Dyrektora przedszkola do realizacji w danym roku szkolnym oraz innowacje pedagogiczne.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych i zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut,
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 7**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) planowaną liczbę wychowanków,
  - 3) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

## § 8

1. Przedszkole zobowiązuje się do bezpłatnego zapewnienia opieki i realizowania z dzieckiem podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny i oczekiwań rodziców.
3. Rozkład dnia w przedszkolu, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp., uczestnicząc w grach, zabawach ruchowych, zajęciach sportowych, obserwacjach przyrodniczych, pracach gospodarczych, porządkowych i ogrodniczych,
  - 3) 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Ramowy rozkład dnia dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym:
  - 1) w godzinach 6:00 - 8:00 poranek:
    - a) schodzenie się dzieci,
    - b) rozmowy i kontakty z osobami dorosłymi (pracownikami przedszkola) i rówieśnikami,
    - c) zabawy dowolne lub z niewielkim udziałem nauczycieli (zabawy integrujące grupę, zabawy i gry przy stolikach, zabawy konstrukcyjne, dowolna działalność plastyczna),
    - d) zabawy ruchowe organizowane w sali (zabawy kołowe ze śpiewem, zabawy rytmiczno – ruchowe),
    - e) zabawy integracyjne w grupie organizowane przez nauczyciela, poranki muzyczne, zabawy i ćwiczenia wspierające rozwój dziecka (np. wspomagające funkcje poznawcze, percepcję, grafomotorykę). Prowadzenie obserwacji pedagogicznej.

- 2) w godzinach 8:00 - 13:00 Realizacja podstawy programowej w ramach bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, z uwzględnieniem indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci, w tym:
- a) 8:00– 9:00 udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej: realizacja zadań wynikających z Indywidualnego Programu Pracy Wspomagania i Korygowania rozwoju dziecka,
  - b) 9:00 – 9:10 czynności sanitarno – higieniczne – kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i kulturalnych związanych z samoobsługą dziecka i przygotowaniem do śniadania,
  - c) 9:10 – 9:30 śniadanie,
  - d) 9:30 - 9:45 czynności organizacyjne (sprawdzenie obecności, przygotowanie do zajęć edukacyjnych),
  - e) 9:45 - 10:45 zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego – rozwijanie u dzieci czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji; kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - f) 10:45 – 11:45 gry i zabawy ruchowe organizowane przez nauczyciela w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (zajęcia sportowe, spacer i wycieczki, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
  - g) 11: 45 – 12:00 czynności sanitarno – higieniczne; kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i kulturalnych związanych z samoobsługą dziecka i przygotowaniem do obiadu,
  - h) 12.00 – 12.30 obiad; kształtowanie kulturalnego zachowania się przy stole,
  - i) 12:30 - 13:00 relaks poobiedni; słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek czytanych przez nauczyciela (w młodszych grupach – leżakowanie dla chętnych dzieci).
- 3) Popołudnie – zajęcia popołudniowe; formy aktywności dzieci w ramach realizacji podstawy programowej, w czasie wykraczającym poza bezpłatny wymiar (w ramach opłaty godzinowej nie wyższej niż 1 zł z wyjątkiem bezpłatnych zajęć, takich jak: nauka religii, pomoc psychologiczno – pedagogiczna):
- a) 13:00 - 14:00 wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne lub zabawy dowolne dzieci w sali lub ogrodzie przedszkolnym, w tym zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze lub organizowane w sali zajęć ćwiczenia gimnastyczne,
  - b) 14:00 - 14:30 podwieczorek; wdrażanie do utrzymywania ładu i porządku przy stoliku, uczenie samodzielności poprzez pełnienie dyżurów,
  - c) 14:30 - 17:00 stwarzanie okazji do rozwijania indywidualnego potencjału dziecka (zabawy doskonalące i rozwijające zainteresowania, wiadomości i umiejętności); realizacja programów własnych nauczycieli; zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności (zajęcia kreatywne, rysowanie, malowanie, majsterkowanie, konstruowanie); zabawy podejmowane z inicjatywy dziecka; zabawy w ogrodzie przedszkolnym.
6. 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.
7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, zgodnie z projektem organizacyjnym i siatką godzin opracowaną na każdy rok szkolny.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

9. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie ze standardami zatrudniania pracowników administracji i obsługi w przedszkolach, stanowiącymi załącznik do aktualnego zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy.
10. W trakcie zajęć w terenie (spacery, wycieczki) zapewnia się opiekę nauczyciela i dorosłego opiekuna (co najmniej jeden nauczyciel na 15 dzieci, a w przypadku przebywania górach - jeden nauczyciel na 10 dzieci).
11. Dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych, bezpłatnych zajęciach rozwijających ich zainteresowania i zdolności.
12. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia z języka angielskiego dla wszystkich wychowanków.

### § 9

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o informacje zawarte w Karcie Zgłoszenia dziecka do przedszkola.
2. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
4. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i odbieranymi z przedszkola w późnych godzinach popołudniowych,
5. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem zgodnej z prawem liczebności dzieci w grupie.
7. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
  - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków,
  - 2) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni wnoszą opłatę za korzystanie przez dzieci ze świadczeń przedszkola w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
  - 1) Strony - rodzice (prawni opiekunowie) – dyrektor przedszkola zawierają umowę cywilno - prawną, określającą warunki pobytu dziecka w przedszkolu:
    - a) rodzice deklarują czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość spożywanych posiłków w w/w umowie,
    - b) za śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25 % stawki dziennej,
    - c) za obiad pobiera się opłatę w wysokości 50 % stawki dziennej,
    - d) za podwieczorek pobiera się opłatę w wysokości 25 % stawki dziennej,
  - 2) miesięczna wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole ustalana jest po zakończeniu każdego miesiąca jako iloczyn stawki godzinowej oraz pełnej liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu pomniejszonej o czas trwania bezpłatnych zajęć,

- 3) opłata za każdą godzinę wykraczającą poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 1 zł.,
  - 4) intendent przedszkola - w terminie do 5 dni po zakończeniu miesiąca - przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o wysokości comiesięcznej opłaty za korzystanie przez dziecko z usług przedszkola powyżej 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej oraz za spożywane posiłki,
  - 5) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przyjmowane są na konto dochodów budżetowych przedszkola lub w placówce w dni wyznaczone przez Dyrektora, jednak nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca,
  - 6) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu kwitowane są kwitariuszem generowanym z elektronicznego systemu rejestracji wejść i wyjść dziecka.
9. Celem usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem odpowiednich czytników i kart zbliżeniowych. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do korzystania z zainstalowanego i wdrożonego w przedszkolu systemu.
10. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym określa zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola.
11. Wysokość stawki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego w związku ze znacznymi zmianami rynkowych cen żywności, o czym rodzice i organ prowadzący zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem.
12. Dyrektor przedszkola na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez dziecko z posiłków wydawanych w stołówce:
- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie wychowania, nauczania i opieki ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 10**

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określa organ prowadzący.
3. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.
4. Nauczyciel przedszkola jest funkcjonariuszem publicznym.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Nauczyciel przedszkola musi posiadać kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) do ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 2) do wyboru programów wychowania przedszkolnego z oferty programów dopuszczonych do realizacji przez MEN lub do tworzenia własnych,
  - 3) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Ponadto nauczyciel:
  - 1) prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału, w którym pracuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych,
  - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną ze względu na zauważone potrzeby rozwojowe lub edukacyjne,
  - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego uzdolnienia i zainteresowania,
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
  - 6) podejmuje działania kompensacyjne wobec dzieci, które tego wymagają,
  - 7) współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną i zdrowotną,
  - 8) przygotowuje dwa razy w roku pisemne sprawozdanie z pracy (po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego) z uwzględnieniem realizacji koncepcji pracy placówki, osiągnięć wychowawczych oraz stopnia realizacji czynności dodatkowych,
  - 9) nauczyciel dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne przeprowadza dwukrotnie diagnozę gotowości szkolnej; przekazuje rodzicom informacje o uzyskanych wynikach obserwacji i podjętych działaniach w celu wyrównywania szans rozwojowych wychowanków,
  - 10) przygotowuje i przekazuje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 11) na podstawie zgromadzonych w diagnozie wstępnej wyników nauczyciele opracowują indywidualny program pracy z dzieckiem wymagającym wspomagania rozwoju,
  - 12) realizuje zadania w ramach zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora na dany rok szkolny.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - 2) ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 3) włączenia ich w działalność przedszkola oraz kontynuowania pracy w ramach wspomagania rozwoju dziecka w domu.
10. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.
11. Praca nauczyciela podlega ocenie, której sposób i częstotliwość określają odrębne przepisy.



12. Współpraca i współdziałanie nauczycieli i rodziców w sprawach wychowawczych i dydaktycznych następuje w następujących formach:
  - 1) konsultacje indywidualne,
  - 2) zebrania grupowe,
  - 3) kąciki informacyjne,
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców,
  - 5) zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań (m.in. plastyczne, muzyczne, ruchowe, zajęcia z komputerem),
  - 6) informowanie rodziców na temat bieżącego życia w przedszkolu oraz zamieszczanie ogłoszeń na tablicy,
  - 7) systematyczne eksponowanie prac dzieci.
13. Sposoby organizowania spotkań:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) prelekcje – zgodnie z harmonogramem,
  - 3) konsultacje wg potrzeb,
  - 4) zajęcia pokazowe,
  - 5) pozostałe formy prowadzone systematycznie w ciągu roku - w tym dni otwarte.

#### § 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy zgodnie z obowiązującymi standardami zatrudnienia w tego typu placówkach oświatowych.
2. Zadania pracowników administracyjno – obsługowych określone są w ich zakresach czynności, szczegółowy przydział czynności dla każdego pracownika zawiera jegoteczka akt osobowych.
3. Pracownicy administracyjno – obsługowi po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego pozostają do dyspozycji Dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
5. W przedszkolu może być organizowany staż dla osób bezrobotnych skierowanych przez PUP oraz licealistów w ramach tzw. „dnia przedsiębiorczości” bez nawiązania stosunku pracy.
6. Przedszkole może również być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów.

### **Rozdział 6**

#### **Wychowankowie**

#### § 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.  
W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 8 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym otrzymują zaświadczenia o spełnianiu tego obowiązku.
5. Istnieje możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci nie będących obywatelami polskimi. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
6. Rekrutacja dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i wspomagana jest systemem elektronicznym, którego administratorem jest Miejski Zarząd Oświaty w Tychach.
7. Zasady rekrutacji określa rozdział 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) ochrony przed wszystkimi wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego oraz podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań tak aby nie naruszało to dobra innych osób,
  - 4) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku jednomiesięcznego uchylania się rodziców od odpłatności za przedszkole.
  - 1) tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:
    - a) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
    - b) skuteczne, pisemne powiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna o skreśleniu dziecka ( w przypadku odmowy przyjęcia pisma, ustne powiadomienie w obecności dwóch świadków),
    - c) od powyższej decyzji rodzicowi przysługuje 14-dniowy termin do złożenia odwołania,
    - d) po upływie w/w terminu dziecko skreśla się z listy wychowanków.
9. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
  - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z innymi dziećmi i nauczycielką
  - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - 3) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
11. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność.
12. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.

## Rozdział 7

## Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów dzieci

### § 13

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju (w tym o poziomie przygotowania dziecka do podjęcia obowiązków szkolnych),
  - 2) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości- odpowiednio do potrzeb- wspomagać,
  - 3) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne, eksperymenty pedagogiczne, programy własne),
  - 4) wnioskowania o wykorzystanie w procesie edukacyjnym dziecka materiałów pomocniczych: książek, kart pracy, zeszytów ćwiczeń, itp.
  - 5) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
  - 6) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych (poza budżetowych),
  - 7) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
  - 8) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu koordynującego udzielanie pomocy w zakresie rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci oraz ustalenia form, sposobu i zakresu czasowego tej pomocy itp.
  - 9) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci,
  - 10) występowania do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
  - 11) wspierania przedszkola różnymi formami działalności,
  - 12) współdziałania i współpracy z innymi rodzicami na rzecz podnoszenia jakości i warunków pracy przedszkola.
  
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie zasad zawartych w umowie,
  - 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
  - 4) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka,
  - 5) zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 6) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę na podstawie oświadczenia podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna,
    - a) rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola musi oddać je pod opiekę personelowi przedszkola,
    - b) osoba odbierająca dziecko z przedszkola przejmuje odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo od momentu zgłoszenia się dziecka do rodzica,
    - c) osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia i jej stan nie może wskazywać, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
    - d) w przypadku zaistnienia podejrzenia, że rodzic jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą procedurą w w/w zakresie,
    - e) rodzic zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia, w którym wskazuje osoby upoważnione do odbioru dziecka - oświadczenie musi zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, serię i numer dowodu osobistego,
  - 7) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
  - 8) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
  - 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
  - 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
  - 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,

- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 16) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 17) na początku każdego roku szkolnego dostarczyć do przedszkola zaświadczenie lekarza o stanie zdrowia dziecka,
- 18) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności,
- 19) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 20) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany dotyczące przedszkola (przekształcenia, zlikwidowania) dokonuje organ prowadzący z końcem roku szkolnego, który zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem podjętych działań, zawiadomić o zamiarze i przyczynach przekształcenia, likwidacji, rodziców dzieci uczęszczających do placówki i Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
3. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący przedszkole, a dokumentację pedagogiczną organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Organ prowadzący zabezpiecza środki finansowe na: wynagrodzenia osobowe, zakładowy fundusz nagród nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń, materiały i wyposażenie, energię, usługi materialne i niematerialne, pomoce dydaktyczne, ZUS (ubezpieczenia emerytalno – rentowe, chorobowo – wypadkowe, zdrowotne ), fundusz pracy, fundusz socjalny.

#### § 15

1. Zmiany Statutu Przedszkola mogą być dokonywane w trybie przewidzianym w ustawie o systemie oświaty.

Dyrektor odpowiedzialny jest za realizację treści zawartych w statucie.  
Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.