

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6**

**W GLIWICACH**

## **STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6 W GLIWICACH**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. tekst jednolity)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006r.) z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami ( Dz. U Nr 61, poz. 624 z 2002r., Nr 10, poz. 96 z 2003 r., Nr 146, poz. 1416 z 2004 r.)
4. Kodeksu Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Tekst ujednoczony po zmianie z 1 października 2006 r. Dz. U. Nr 104, poz. 711 oraz akty wykonawcze do tej ustawy ze zmianami.
5. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526 i 527).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2002 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2003 r. (Dz. U. Nr 11, poz. 114) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 kwietnia z 2003r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2005r. Nr 10 poz. 75).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2007r. Nr 35 poz. 222).
11. Ustawy z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw ( Dz. U. Nr 80, poz. 542).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2007r. Nr 157, poz. 1100).
13. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104)

## § 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 6 w Gliwicach.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gliwicach, ul. Młodych Patriotów 10.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gliwice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Dla celów statystycznych używa się skrót – PM 6.

## § 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego. Wynikające z powyższych celów **zadania przedszkole** realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- Poznawanie i rozumienie świata i siebie
- Nabywanie umiejętności poprzez działanie
- Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie
- Budowanie systemu wartości

1. Głównym celem przedszkola jest dążenie do wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Dla realizacji głównego celu przedszkole wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze realizując podstawy programowe przy użyciu nowoczesnych metod ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do nauki w szkole.

Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie,
- kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwieniu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej

- i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć.
- rozwijaniu wrażliwości moralnej,
  - rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Zadania wychowawcze przedszkole realizuje w ścisłym współdziałaniu z rodzicami uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
4. Placówka zapewnia dzieciom pomoc pedagogiczno – psychologiczną. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
- diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - organizowanie spotkań z przedstawicielem poradni psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców,
  - wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne dzieci,
  - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- prowadząc zajęcia w języku polskim,
  - wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, pielęgnując tradycje związane regionem i środowiskiem przedszkola,

- prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie wniosku,
  - nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć.
  - nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,
  - nauka religii odbywa się w wymiarze 2 x 30 min. z dziećmi w wieku 6 lat.
6. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w czasie wszystkich zajęć organizowanych w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola.
  - 2) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy.
    - a) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 12 dzieci,
    - b) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”, rodzic wyraża pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
    - c) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
    - d) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym (liczba miejsc, oznakowanie)
    - e) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogródka przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu.
    - f) nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi oraz przy temperaturze poniżej – 10°C.

- 3) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzęt znajdujący się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
  - 4) W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
  - 5) Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i zabezpieczyć miejsce wypadku. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, który powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz za ich zgodą pogotowie ratunkowe lub lekarza.
  - 6) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
  - 7) Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
  - 8) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
  - 9) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.
  - 10) W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
  - 11) Pomieszczenia przedszkolne wyposażone są sprzęt i urządzenia posiadające certyfikat bezpieczeństwa.
7. Przedszkole przestrzega zasad i umów zawartych z rodzicami, dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 1) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 2) Upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości. Dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów) w przedszkolu, u dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę.

- 3) Nauczyciel bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali w związku z czym rodzic zobowiązany jest doprowadzić dziecko do grupy.
  - 4) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
  - 5) Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie najpóźniej do godziny 8.30 w dniu, w którym dziecko zostanie później przyprowadzone.
  - 6) Dzieci uczęszczające do przedszkola, zapisane na minimum programowe do 5 godzin dziennie winny być odebrane do godziny 13:00
  - 7) Rodzice (opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór dziecka.
  - 8) W czasie drogi z domu do przedszkola do chwili oddania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.
8. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- a) Przedszkole na prośbę rodziców może nieodpłatnie lub za pełną odpłatnością organizować w godzinach pracy przedszkola (godziny popołudniowe) dodatkowe zajęcia prowadzone przez specjalistów i nauczycieli ( nauka języka obcego, taniec, zajęcia plastyczne), natomiast dla dzieci 5 – godzinnych po czasie zajęć objętych minimum podstawą programową.
  - b) harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów zawiera ramowy rozkład dnia.
  - c) nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie na zajęcia dodatkowe, który ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
    - d) przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć- informacja dostępna na tablicy ogłoszeń.

### § 3

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.
2. Rada Rodziców.

#### 1. Dyrektor

- 1) Wybierany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje i staż, określone przez odrębne przepisy.
- 2) Do zadań dyrektora należy : planowanie , organizowanie , kierowanie i nadzorowanie pracą przedszkola, a w szczególności kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
- 4) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
- 5) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 6) Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole.
- 7) Podczas nieobecności dyrektora zastępuje wyznaczony przez niego nauczyciel tego przedszkola.
- 8) Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców.
- 9) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- 10) Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 11) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
  - zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

- przyznania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

12) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**2. Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola stanowiącym w sprawach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Działa w oparciu o regulamin.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.
- 4) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w głosowaniu jawnym,
- 5) Posiedzenia Rad Pedagogicznych są protokołowane,
- 6) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 7) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **3. Rada Rodziców**

Rada Rodziców jest organem działającym na terenie przedszkola. Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 6 w Gliwicach.

Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym.
- 2) Uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
- 3) Prezentowania wobec dyrektora i Rady Pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola.
- 4) Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców.

#### **4. Zasady współdziałania organów przedszkola.**

- 1) Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa przestrzegając prawo oświatowe.
- 2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie organizują pracę przedszkola ( wycieczki , uroczystości , wzbogacanie placówki w zabawki i pomoce dydaktyczne).
- 3) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie informują się o podjętych działaniach i decyzjach.
- 4) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współpracują ze sobą w sprawach nauczania i opieki.
- 5) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.

#### **5. Przepływ informacji realizowany jest:**

- 1) pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną za pomocą: tablicy informacyjnej, zeszytu zarządzeń oraz komunikacji słownej,

2) pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców za pomocą tablicy informacyjnej, komunikacji słownej,

3) pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a Rodzicami za pomocą: kącika dla rodziców, gazetki przedszkolnej, rozmów telefonicznych, indywidualnej korespondencji oraz komunikacji słownej,

4) pomiędzy Dyrektorem a Organem Prowadzącym oraz Organem sprawującym nadzór pedagogiczny za pomocą: poczty elektronicznej, rozmów telefonicznych, indywidualnych skrzytek, korespondencji oraz na zasadach komunikacji bezpośredniej słownej. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor placówki posługując się tablicą informacyjną.

#### 6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami.

1) Dyrektor a Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku

- Indywidualnych rozmów.
- Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
- Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do :

- w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna a Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku :

- Indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
- Indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora,
- Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
- Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców , nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,
- Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców , nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców ( rodzic) ma prawo złożyć odwołanie:

- w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

#### § 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwę wakacyjną ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, w lipcu lub sierpniu.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej i rady rodziców z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### § 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
  - 1) Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, biorąc pod uwagę, możliwości wychowanków.
  - 2) Zestaw programów i zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna , na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  - a) na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć tanecznych, plastycznych, nauki religii i języka obcego, 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. W przedszkolu mogą być zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe realizowane przez nauczycieli przedszkola: religia, język angielski, kółko plastyczne, zajęcia indywidualne.
6. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.
7. Sposób udokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

## § 7

1. W Przedszkolu Miejskim Nr 6 funkcjonuje 5 oddziałów. Jest przedszkolem wielooddziałowym.
  - a) I oddział 3 latki
  - b) II oddział 4 latki
  - c) III oddział 4-5 latki
  - d) IV oddział 5 latki
  - e) V oddział 5-6 latki

## § 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów:
    - a) I oddział – od 8:00 do 13:00
    - b) II oddział – od 8:00 do 14:00
    - c) III oddział – od 8:00 do 13:00
    - d) IV oddział – od 8:00 do 13:00
    - e) V oddział - od 6:00 do 16:00
  - 2) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze – 16 osób
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ przedszkola – 161 godzin tygodniowo.

## § 9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

6:00 – 8:00 – zabawy dowolne, dydaktyczne, konstrukcyjne, tematyczne, ruchowe, prace indywidualne, sytuacje edukacyjne, zabawy i ćwiczenia rozwijające narządy mowy, czynności porządkowe, ćwiczenia poranne..

8:30 - 9:15 – zabiegi higieniczne - śniadanie

9:15 - 11:30 – sytuacje edukacyjne, wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, zabawy ruchowe, dowolne, tematyczne, dydaktyczne, teatrzyki, wyjścia do kina, czynności porządkowe.

11:30 – 12:15 – zabiegi higieniczne - obiad

12:15 – 13:00 – sytuacje edukacyjne, wycieczki, spacer, teatrzyki, praca indywidualna, praca wyrównawcza, czynności porządkowe.

13:00 – 14:00 – zajęcia dodatkowe, sytuacje edukacyjne, wycieczki, spacer, praca indywidualna i wyrównawcza, czynności porządkowe.

14:00 – 14:30 - zabiegi higieniczne – podwieczorek.

14:30 – 16:00 – praca indywidualna, zabawy w ogrodzie, zabawy dowolne, ćwiczenia rozwijające narządy mowy i słuchu, czynności porządkowe.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.

4. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, od godz. 6:00 do godz. 16:00. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie w godz. od 8.00 do 13.00.

1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

5. Wysokość opłat za świadczenia udzielana przez przedszkole prowadzone przez Gminę Gliwic ustala Rada Miejska odpowiednią uchwałą.

- 1) Dziecko może korzystać z 3 posiłków dziennie.
- 2) W przedszkolu obowiązuje odpłatność za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.
- 3) Opłata za wyżywienie i świadczenia są płacone z góry.
- 4) Wpłaty dokonuje się na konto przedszkola w terminie do 10-go każdego miesiąca (zgodnie z pisemną umową zawartą między przedszkolem a rodzicami lub opiekunami).
- 5) Pracownik może korzystać z wyżywienia odpłatnie w 100% wraz z kosztami przygotowania, ustalonymi przez organ prowadzący.

## § 11

W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość.

1) W szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- a) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- b) prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego,
- c) prawidłowy stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu przedszkolnego,
- d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- e) pomoc w adaptacji dziecka do warunków przedszkolnych poprzez życzliwe, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków.

2) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, a także ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4) Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

## **2. Intendent:**

- 1) zaopatrzenie przedszkola w żywność i artykuły gospodarcze,
- 2) nadzór nad sporządzaniem posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom oraz personelowi,
- 3) sporządzanie jadłospisów przy udziale kucharki i dyrektorki przedszkola,
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) nadzorowanie zgodności zapisu dzieci w dzienniku zajęć a raportem żywieniowym,
- 6) dokonywanie na bieżąco rozliczeń finansowych oraz sprawozdania miesięczne o stanie finansowo-żywieniowym przedszkola
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

## **3. Kucharka:**

- 1) nadzorowanie nad całością prac kuchennych,
- 2) przyrządzanie zdrowych, smacznych i higienicznych posiłków,
- 3) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny,
- 4) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru,
- 5) branie udziału w układaniu jadłospisu, sporządzanie i właściwe przechowywanie próbek żywieniowych oraz dokonywanie ich opisu,
- 6) dbanie o racjonalne wykorzystanie produktów żywnościowych,
- 7) przydzielanie pracy pomocy kuchennej,
- 8) punktualne przygotowywanie posiłków,
- 9) przestrzeganie zasad BHP,
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

## **4. Pomoc kuchenna:**

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- 2) utrzymanie w czystości sprzętu, naczyń i kuchni,
- 3) przestrzeganie zasad BHP,
- 4) mycie naczyń po posiłkach,
- 5) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektor przedszkola.

## **5. Robotnik do prac lekkich**

- 1) utrzymanie w czystości powierzone jej pomieszczenia oraz sprzęt w stanie używalności,
- 2) podawanie dzieciom posiłków z zachowaniem bezpieczeństwa,
- 3) dbanie o sprzęt po podwieczorku,
- 4) pranie i prasowanie ręczników,
- 5) trzymanie środków chemicznych i czyszczących w miejscu dzieciom niedostępnym,
- 6) wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez dyrektora przedszkola.

## **6. Główna księgową**

- 1) prowadzenie rachunkowości zakładu budżetowego – przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 3) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych zakładowi i innych będących w jego dyspozycji,
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za:
  - a) właściwy przebieg operacji gospodarczych,
  - b) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
  - c) sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz rzetelne wykonywanie sprawozdawczości finansowej,
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy.

## **7. Konserwator:**

- 1) gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 2) dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) sprzątanie terenu wokół przedszkola,
- 4) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
- 5) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- 6) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

Szczegółowe zakresy zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w teczках osobowych wszystkich pracowników.

Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

## § 12

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w szczególnych przypadkach, a także inne stanowisko kierownicze.

## § 13

1. Poszczególnymi oddziałami opiekuje się po dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 14

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonych grupie, a w szczególności stwarza warunki do prawidłowego rozwoju psycho-fizycznego dzieci, przygotowania do życia w zespole ściśle współpracując z rodzicami wychowanków,
- 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość,
- 3) prowadzi dwa razy w roku obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeby rozwojowe dzieci oraz dokumentuje te obserwacje ( arkusze obserwacji),
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

2. Przedszkole prowadzi różnorodne formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielkami,
- 3) kącik dla rodziców,
- 4) szkolenia dla rodziców, wspólne imprezy połączone z pokazami prac dzieci,
- 5) spotkania integracyjne.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) współdziałania z dyrektorem i innymi organami przedszkola we wszystkich sprawach organizacyjnych i merytorycznych,
- 2) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu działania przedszkola,

- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 4) przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów,
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi wniosków i opinii na temat warunków funkcjonowania przedszkola.

## § 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
  - a) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  - a) jeżeli odległość najbliższej placówki wynosi 3 km i więcej, 6-latek ma prawo do bezpłatnego przejazdu.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na dany rok szkolny w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - a) Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
  - b) Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku:
    - od 1. IV do 30 IV. - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia do przedszkola;
    - od 1.V do 5.V - kwalifikacja dzieci do przedszkola dokonywana przez dyrektora lub komisję;
    - od 5.V do 30.V - informowanie rodziców o dzieciach przyjętych i nie przyjętych do przedszkola.
  - c) Rodzice dzieci nie przyjętych mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora przedszkola w terminie od 15.IX do 30.IX danego roku.

- d) Rozpatrywanie odwołań odbywa się po 15.IX lub w terminach wcześniejszych, jeśli przedszkole uzyska wolne miejsca wskutek rezygnacji z miejsca w przedszkolu rodziców dzieci przyjętych.
- e) W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
- f) W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, w której skład wchodzi: Dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców,
- g) W ciągu roku przyjęcie dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

#### 4. Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola:

- Dzieci sześciolatnie,
- Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
- Dzieci obojga pracujących rodziców;
- Dzieci uczęszczające już do danego przedszkola,
- Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),

Przedszkole zapewnia dzieciom przestrzeganie praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- a) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczego,
- b) szacunek i zrozumienie dla wszystkich potrzeb dzieci,
- c) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- d) poszanowanie godności i własności dziecka,
- e) akceptację każdego dziecka,
- f) prawo do spokoju, do własnego tempa uczenia się, do wyboru towarzyszy zabaw, do badania i eksperymentowania,
- g) prawo do jedzenia, picia i odpoczynku zgodnie z potrzebami dziecka,
- h) partnerskiej rozmowy na każdy temat.

### **Dziecko ma obowiązki :**

Przestrzegać zawartych umów.

Dbać i szanować cudzą własność.

Nie krzywdzić siebie i innych.

Nie urządzać niebezpiecznych zabaw.

Nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

Dzieci w przedszkolu są ubezpieczone w firmie ubezpieczeniowej Hestia wg wariantu wybranego przez rodziców na pierwszym w ciągu roku szkolnego zebraniu rodziców. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu.

Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy (uchwałą Rady Pedagogicznej) w przypadku stałego naruszania obowiązków rodzicielskich:

- a) braku zgłoszenia powodu nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc
- b) nie dotrzymania warunków podpisanej umowy,
- c) gdy rodzice systematycznie nie odbierają dziecka w regulaminowym czasie tj. do godz. 13 lub 16:00 (na podstawie zeszytu spóźnień),
- d) gdy rodzice dziecka zataili poważną chorobę grożącą utratą życia lub stanowiącą zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

### **§ 16**

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

### **§17**

1. Ustalenie statutu przedszkola i dokonanie nowelizacji nastąpi w drodze podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Zapoznanie rodziców ze statutem nastąpi na zebraniu ogólnym.
3. Zmiany dokonane w statucie zamieszczane będą na tablicy informacyjnej dla rodziców.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców.

1. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.
2. Statut wchodzi w życie z dniem **1.10.2007 r.**

Niniejszy Statut zatwierdzono mocą Rady Pedagogicznej w dniu **28.09.2007 r.**

**Członkowie Rady Pedagogicznej:**

- |             |            |   |
|-------------|------------|---|
| 1. Pajestka | Jadwiga    | - |
| 2. Radecka  | Małgorzata | - |
| 3. Lipińska | Maria      | - |
| 4. Peszke   | Marzanna   | - |
| 5. Klimek   | Danuta     | - |
| 6. Makowska | Irena      | - |
| 7. Jugowiec | Mariola    | - |