

# **STATUT**

## **Przedszkola Nr 29**

### **z Oddziałami Integracyjnymi**

#### **w Tychach**

*Opracowała: Danuta Waszak  
Barbara Gniadek*

**- Tychy, sierpień 2017 r. -**

## SPIS TREŚCI

|   |      |
|---|------|
| Podstawa prawna .....   | 3    |
| Tekst jednolity Statutu, <b>Rozdziały od I do VII</b> .....       | 4-33 |
| Uchwała zatwierdzająca Statut wraz z podpisami Rady Pedagogicznej |      |

## PODSTAWA PRAWNA

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2016 r., Poz. 1943).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016, Poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016, Poz. 60).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w **sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli** (Dz. U. z 2017 r. Poz. 649).
5. **Akty wykonawcze** do Ustawy o systemie oświaty.

**Rozdział I**  
**Nazwa Placówki, organ prowadzący i nadzorujący**

**§ 1**

1. Przedszkole Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach przy ul. Hubala 7 jest gminną placówką oświatowo - wychowawczą prowadzoną w formie jednostki budżetowej. **Nazwa Przedszkola o brzmieniu: „Przedszkole Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach” – obowiązuje od dnia 1 września 2007 r.**
2. Dane adresowe i kontaktowe placówki, to:
  - 1) **Przedszkole Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi 43 – 100 Tychy ul. Hubala 7,**
  - 2) **NIP: 646 271 25 83**
  - 3) **tel. 032/217 55 26,**
  - 4) **email: [p29.dyrekcja.tychy@gmail.com](mailto:p29.dyrekcja.tychy@gmail.com)**
  - 5) **Strona Internetowa: [www.przedszkole29.tychy.pl](http://www.przedszkole29.tychy.pl)**
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym jest GMINA MIEJSKA TYCHY – MIEJSKIE CENTRUM OŚWIATY W TYCHACH jako jednostka samorządu terytorialnego.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje ŚLĄSKI KURATOR OŚWIATY.
6. W Przedszkolu funkcjonują oddziały ogólnodostępne i oddziały integracyjne.
7. Rodzaje niepełnosprawności u dzieci przyjmowanych do Przedszkola, to dzieci: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspargera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie przepisy prawo oświatowe, ustawie przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na podstawie tych dokumentów, realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego, **zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę** w czasie ustalonym przez organ prowadzący, **nie krótszym niż 5 godzin dziennie**, w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego **oraz dodatkowo zapewnia bezpłatne zajęcia religii, zajęcia psychologiczno – pedagogiczne, logopedyczne, surdopedagogiczne, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju, inne zajęcia specjalistyczne dla dzieci wymagających pomocy specjalistycznej;** dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, sprawuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi

przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, sprawuje opiekę nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania, zapewnia bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, realizuje profilaktykę wychowawczą ze szczególnym uwzględnieniem wychowania rodzinnego, przeciwdziałania przemocy i agresji oraz przygotowania dzieci jako przyszłych uczniów do samodzielnego poruszania się po drogach publicznych, podtrzymuje dziedzictwo kulturowe i tradycję regionalną, pielęgnuje wartości patriotyczne, językowe i religijne, zapewnia równe szanse edukacyjne dla każdego dziecka, zapewnia ochronę dzieci przed treściami zagrażającymi ich prawidłowemu rozwojowi psychicznemu i moralnemu, w szczególności przed treściami propagującymi brutalność, przemoc, nienawiść i dyskryminację, przed treściami propagującymi zachowania naruszające normy obyczajowe, przed treściami godzącymi w ochronę rodziny - **przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami** (prawnymi opiekunami) oraz organizacjami i instytucjami kulturalno – oświatowymi i społecznymi.

Przedszkole przede wszystkim:

**1) organizuje różne formy opieki, wychowania i edukacji, w szczególności w zakresie:**

**a) udzielenia dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poprzez rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, uzdolnień, trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, a także poprzez wspieranie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności oddziaływań psychologiczno - pedagogicznych oraz poprzez stwarzanie możliwości do konsultacji psychologiczno – pedagogicznych na terenie placówki lub kierowanie rodziców i dzieci do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych instytucji niosących pomoc dziecku - w ramach wspierania i wspomagania rozwoju dziecka,**

**b) udzielania wsparcia i pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez dostosowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego do możliwości rozwojowych dzieci, indywidualizację procesu wychowawczo - dydaktycznego, współpracę z rodziną i specjalistami w zakresie udzielania pomocy, a także w zakresie udzielania pomocy materialnej dzieciom znajdującym w trudnej sytuacji życiowej, poprzez zwolnienia z opłat za żywienie - na podstawie Decyzji MOPS i opłat za godziny pobytu dziecka w czasie przekraczającym bezpłatne, 5 godzinne realizowanie podstawy programowej - na podstawie Uchwały Rady Miasta Tychy w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Tychy, zwolnienia ze składki ubezpieczeniowej, udzielania dzieciom pomocy ze środków Rady Rodziców, organizowanie akcji charytatywnych na rzecz dzieci o trudnej sytuacji materialnej, wskazania instytucji zajmujących się pomocą społeczną i rodzinną, a także pomoc w organizacji spotkań z osobami odpowiedzialnymi za niesienie pomocy,**

**c) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, indywidualizacji procesu wychowania i nauczania, stosowania odpowiednich form kształcenia specjalnego, w tym integracyjnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**

*przeprowadzanych w Przedszkolu lub domu rodzinnym dziecka w zależności od potrzeb* oraz nauczania indywidualnego, poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych dzieci, w celu umożliwienia dzieciom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości rozwojowych,

**d)** umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez rozwijanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia ( na podstawie art.2 Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ), poprzez zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych ( na podstawie art.8 Konwencji o Prawach Dziecka ), a także w przypadku przynależności do mniejszości narodowej poprzez zapewnienie dzieciom prawa do korzystania z własnej kultury, wyznania i praktykowania swojej religii lub używania swojego języka ( na podstawie art.20 Konwencji o Prawach Dziecka ), jak również poprzez kształtowanie właściwej hierarchii wartości oraz uczenie odpowiedzialności za własne zachowanie,

**e)** organizowania nauki religii, pod warunkiem, że grupa liczy nie mniej niż 7 dzieci danego oddziału, z tym że nauka religii w Przedszkolu powinna być prowadzona w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych ( właściwych dla danej grupy wiekowej ), a dzieciom nie uczestniczącym w katechezie Przedszkole zapewnia na ten czas opiekę,

**2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodziny w wychowaniu** dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – wspomaga dzieci i rodziców w rozwoju i wychowaniu ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności (dzieci niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi), poprzez:

**a)** sprawowanie opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka odpowiednio do jego potrzeb, predyspozycji i możliwości rozwojowych,

**b)** kierowanie procesem wychowawczo - dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski z uwzględnieniem propozycji i ofert składanych przez dzieci,

**c)** pracę wspomagającą rozwój dziecka i pracę z dzieckiem zdolnym, określoną na podstawie wnikliwych badań i obserwacji,

**d)** organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi osobowości przez działanie, przeżywanie, odkrywanie, poznawanie otaczającej rzeczywistości, a także realizowanie dążeń dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej (**prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach**),

**e)** wspieranie rozwoju duchowego, moralnego i kulturalnego dziecka oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych przygotowujących do aktywnego udziału w życiu społecznym,

**f)** budowanie międzyludzkich więzi i kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka,

**g)** przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego, efektywnego korzystania z nauki szkolnej i niezależnego funkcjonowania w środowisku, w ramach realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

**h)** organizowanie wychowania, opieki, edukacji, rewalidacji i terapii wobec dzieci niepełnosprawnych wspólnie z pełnosprawnymi rówieśnikami w zajęciach indywidualnych i grupowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych,

**i) stwarzanie warunków do dobrowolnego i nieodpłatnego korzystania przez dziecko w przedszkolu z pomocy psychologiczno – pedagogicznej** organizowanej przez dyrektora przedszkola a udzielanej przez nauczycieli, specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: psycholog, logopeda, pedagogzy, terapeuta pedagogiczny (z inicjatywy dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pomocy nauczyciela) **w przypadku dzieci uzdolnionych, dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dzieci posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej (np. w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego, opinie dla dzieci niewidomych lub słabowidzących, niesłyszących lub słabosłyszących, inne opinie związane z edukacją i wychowaniem określające indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci ze wskazaniem rozwiązania problemów), dzieci wobec których nauczyciele grup i specjaliści w toku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uznają za zasadne organizowanie takiej pomocy i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Zespołu,**

**j) współdziałanie z rodziną oparte na partnerstwie i podmiotowym ujmowaniu spraw wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,**

**3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w Przedszkolu i w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie, przy czym Przedszkole podczas sprawowania opieki nad dziećmi zobowiązane jest do:**

**a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia odpowiednio do potrzeb wychowanków w zakresie ochrony zdrowia, opieki i wychowania oraz oczekiwań rodziców,**

**b) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia w stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny dostosowany do wzrostu wychowanków,**

**c) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne oraz zapewnienia w salach temperatury co najmniej +18 °C,**

**d) stosowania zgodnie z obowiązującymi normami właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, powierzchni użytkowej,**

**e) utrzymania w pełnej sprawności technicznej i higienicznej pomieszczeń Przedszkola i urządzeń sanitarnych,**

**f) zapewnienia w czasie wyjścia/wyjazdu z dziećmi poza teren przedszkolny dalszy niż w obrębie najbliższego otoczenia - osiedla, ale w obrębie tej samej miejscowości przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15 osobowej, a w przypadku wyjścia/wyjazdu poza miejscowość, w której znajduje się Przedszkole zapewnienia jednego opiekuna dla grupy do 15 wychowanków, natomiast przy wyjściu/wyjeździe z dziećmi niepełnosprawnymi zapewnienie 1 opiekuna na 2 - 3 dzieci niepełnosprawnych, przy czym opieka powinna być zwiększona każdorazowo w zależności od stopnia rozwoju psychofizycznego dzieci, ich wieku, odległości i innych potrzeb,**

**g) odnotowania w „Dzienniku zajęć” każdorazowo wyjścia lub wyjazdu na wycieczkę z podaniem daty i celu wyjścia - wycieczki, dnia wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo powierzonych dzieci, przy czym przy wyjściach i zajęciach organizowanych na terenie ogroduprzedszkolnego oraz wyjściach, spacerach i wycieczkach pieszych poza teren przedszkolny, ale wokół najbliższego otoczenia Przedszkola i w obrębie tego samego osiedla – nie jest wymagana Karta Wyjścia – Wycieczki, Regulamin,**

Program i Harmonogram, Wykaz Dzieci, Wykaz Kadry, Plan Finansowy i inna dokumentacja, o której mowa poniżej, pod warunkiem sprawdzenia stanu terenu przed każdym wyjściem oraz omówienia z dziećmi przed każdym wyjściem zasad bezpiecznego zachowania i korzystania z urządzeń, natomiast *pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów na Wyjścia i Wycieczki wokół najbliższego otoczenia Przedszkola i w obrębie tego samego osiedla, zgoda rodziców/prawnych opiekunów na podjęcie interwencji medycznej w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka i pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów na umieszczenie w Wykazie Dzieci danych osobowych dziecka i numerów telefonów składana jest jednorazowo na początku roku szkolnego,*

**h)** zgromadzenia odpowiedniej dokumentacji przy organizacji wyjścia poza teren przedszkolny dalszy niż wokół najbliższego otoczenia Przedszkola, np. do Teatru, kina, galerii, muzeum i przy organizacji wyjazdu na wycieczki krajoznawczo – turystycznej lub „Zielone kolonie”, takiej jak: *Karta Wyjścia, Karta Wycieczki albo Karta Wyjazdu dziecka na „Zielone Przedszkole” z listą uczestników i wyznaczoną osobą na kierownika wyjścia - wycieczki – wyjazdu na „Zielone Przedszkole”, Karta Uczestnika Kolonii, Regulamin Wyjścia - Wycieczki – Wyjazdu na „Zielone Przedszkole”, Program i Harmonogram Wyjścia – Wycieczki – Wyjazdu na „Zielone Przedszkole”, Wykaz Dzieci, Wykaz Kadry, pisemna Zgoda - Akceptacja Dyrektora na Wyjście – Wycieczkę – Wyjazd na „Zielone Przedszkole”, pisemna Zgoda Rodziców na Wyjście – Wycieczkę albo Wyjazd dziecka na „Zielone Przedszkole”, pisemna Zgoda Rodziców na podjęcie interwencji medycznej w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pisemna Zgoda Rodziców na umieszczenie w Wykazie Dzieci danych osobowych dziecka i numerów telefonów, Zobowiązanie Rodziców lub innych osób wyznaczonych do sprawowania opieki nad dziećmi o współodpowiedzialności za opiekę nad dziećmi, Preliminarz Finansowy Wyjścia - Wycieczki – Wyjazdu na „Zielone Przedszkole”, Dowód Ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, Dowód Ubezpieczenia Opiekunów od odpowiedzialności cywilnej, dokumentacja firmy, z której Przedszkole korzysta przy organizacji wycieczek ( umowy, porozumienia, uzgodnienia, ... ), ocena techniczna autokaru dokonana przez Policję, po zakończeniu wyjścia – wycieczki – wyjazdu na „Zielone Przedszkole” pisemne Podsumowanie i Rozliczenie Finansowe,*

**i)** zorganizowania w razie konieczności doraźnej pomocy medycznej w przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka ( prawnymi opiekunami ), a w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia dziecka – udzielenia pierwszej pomocy i niezwłocznego wezwania służby medycznej,

**j)** dokonywania co najmniej raz w roku przez dyrektora lub wyznaczone osoby kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, w tym kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków nauki (zabawy), oraz określania kierunków ich poprawy,

**4) zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieciom podczas ich przyjmowania i odbioru,** przy czym:

**a)** dzieci do Przedszkola przyprawdane i odbierane są przez rodziców ( prawnych opiekunów ) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

**b)** dzieci do Przedszkola przyprawdane są do godz. 9<sup>00</sup> przy 3 posiłkach i do godz. 9<sup>30</sup> - przy 2 lub 1 posiłku, albo później gdy zachodzi taka potrzeba, a odbierane nie później niż określają to godziny otwarcia Przedszkola,

**c)** godziny otwarcia i zamknięcia placówki w danym roku szkolnym uzależnione są od potrzeb rodziców i zatwierdzone są przez organ prowadzący na podstawie Arkusza Organizacyjnego,



- d) dzieci przyprowadzone do Przedszkola odbierane są od rodziców ( prawnych opiekunów ) przez osobę dyżurującą w holu i zaprowadzane są do swojej sali pod opiekę nauczyciela,
  - e) odbieranie dzieci przez rodziców ( prawnych opiekunów ) odbywa się za pośrednictwem pracownika dyżurującego w holu,
  - f) w uzasadnionych, sporadycznych przypadkach - dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez inną, **dorośli osobę** ( babcię, dziadka, sąsiadkę, ... ) wskazaną przez rodziców ( prawnych opiekunów ) w formie pisemnej deklaracji, z podaniem imienia i nazwiska, Nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko, wraz z podpisem rodziców upoważniającym inną osobę do odbioru dziecka z Przedszkola, lub osobę, która ukończyła 16 rok życia,
  - g) wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców ( prawnych opiekunów ) do odbioru dziecka – odbywa się po uprzednim wylegitymowaniu jej przez nauczyciela, a osoba odbierająca dziecko ponosi odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo,
  - h) osoba odbierająca dziecko nie musi być pełnoletnia a jej stan nie może wskazywać, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
2. Zasady tworzenia oddziału dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

### **Rozdział III** **Organy Przedszkola**

#### **§ 3**

1. Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz, sprawuje opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu, odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) inicjuje działania innowacyjne i eksperymentalne w zakresie nowych rozwiązań programowych lub metodycznych mających na celu poszerzenie lub modyfikację realizowanych w Przedszkolu treści, a także ma prawo do kreowania własnej wizji Przedszkola, pozyskiwania dla niej ludzi i środków w porozumieniu z organami przedszkola,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego; plan zawiera: cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli,
  - b) do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski

- wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy,
  - d) we współpracy z wicedyrektorem dokonuje kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - e) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań poprzez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - f) obserwuje prowadzone przez nauczyciela zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola,
  - g) dokonuje analizy obowiązującej dokumentacji, prowadzi nadzór nad prawidłowym przechowywaniem wszystkich dokumentów, które obowiązują w Przedszkolu,
  - h) inspiruje, koordynuje oraz organizuje współpracę między nauczycielami i rodzicami,
  - i) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego (nauczyciel może za zgodą rodziców systematycznie uzupełniać, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju),
  - j) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - k) wykonuje zadania związane z uzyskiwaniem przez nauczycieli przedszkola kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) organizuje **wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**, w porozumieniu z organem prowadzącym, a także powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, a także **organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym (na podstawie opinii i orzeczeń wydanych wyłącznie przez zespoły opiniujące działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych)**,
- 6) organizuje **pomoc psychologiczno – pedagogiczną** dla dzieci wymagających takiej pomocy we współpracy z rodzicami, specjalistami, instytucjami niosącymi dzieciom pomoc, a także powołuje Zespół do spraw udzielania pomocy,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej organizuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady, wykonuje zadania związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu

uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- 9) podejmuje decyzję w sprawie skreślenia z listy dzieci na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, z wyłączeniem dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w uzasadnionych przypadkach dziecko to, na wniosek dyrektora przedszkola, może zostać przeniesione przez kuratora oświaty do innego przedszkola,
- 10) współdziała z organem prowadzącym i nadzorującym, radą pedagogiczną, rodzicami w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- 11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, i innowacyjnej przedszkola (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców),
- 14) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, organizuje przeglądy techniczne obiektu oraz konserwacyjno - remontowe, egzekwuje przestrzegania ustalonego w Przedszkolu porządku,
- 15) opracowuje plan finansowy zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- 16) określa stan odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, sprawuje nadzór nad działalnością finansową placówki,
- 17) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami decyduje w sprawach:
  - a) zatrudnienia i zwalniania kadry,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom, po zasięgnięciu opinii wicedyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wicedyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczo - opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją, w tym:
  - a) w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych dyrektor Przedszkola powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji,
  - b) odtworzenia dokumentacji dokonuje na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów, zeznań świadków,
  - c) z przebiegu prac komisji sporządza protokół zawierający w szczególności imienny skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę na jakiej dokonano jej odtworzenia, do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków, protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,

- d) o powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor przedszkola zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę,
- 19) informuje dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka wychowanek o spełnianiu przez niego obowiązku przedszkolnego – roczne przygotowanie przedszkolne ( **z wykorzystaniem systemu elektronicznego** ), oraz o zmianach w tym zakresie,
  - 20) wydaje rodzicom ( prawnym opiekunom ) zaświadczenie o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 21) wydaje rodzicom ( prawnym opiekunom ) Informację o Gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - 22) wydaje legitymację przedszkolną dla dziecka niepełnosprawnego spełniającego roczne przygotowanie przedszkolne,
  - 23) może ustalać, w porozumieniu z Radą Rodziców, szczegółową listę produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego, (rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) w Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor,
- 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, **w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola; osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,**
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb; zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy **dyrektora przedszkola**, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 7) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, w terminie 7 dni od dnia zakończenia posiedzenia,
- 8) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach,
- 9) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 10) Rada Pedagogiczna w szczególności **w ramach kompetencji stanowiących:**
  - a) zatwierdza plany pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

- b) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
- d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy dzieci, z wyłączeniem dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- e) przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców,
- f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g) ustala regulamin swojej działalności,
- h) może organizować zebrania plenarne Rady Pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady,
- i) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub innego stanowiska kierowniczego przy czym organ uprawniony do odwołania, obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w sprawie odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

**11) Rada Pedagogiczna w szczególności w ramach kompetencji opiniodawczych:**

- a) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym: tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - Arkusz Organizacyjny, ramowy rozkład zajęć,
- b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawie,
- d) opiniuje przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wyraża opinię w sprawie dopuszczenia przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego,
- f) opiniuje pracę pedagogiczną dyrektora, zgodnie z K.N.,
- g) wyraża opinię w sprawie powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora.

**4. W Przedszkolu działa Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków, zgodnie z Uprawnieniami, kompetencjami, zasadami działalności, trybem powoływania i zasadami wyboru Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola,
- 2) może występować do dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
- 3) w celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z regulaminem działalności Rady; dofinansowuje wycieczki, bilety wstępu do kina, teatru, bilety wstępu do innych miejsc kultury, dofinansowuje udział dzieci w uroczystościach, przeglądach, konkursach, programach, kampaniach, akcjach, dofinansowuje pomoc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, wspomaga bieżące utrzymanie placówki poprzez zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenia, usług na drobne naprawy i remonty,
- 4) udziela pisemnego upoważnienia do założenia i likwidacji rachunku bankowego rady rodziców oraz dysponowania funduszami na tym rachunku osobom wskazanym przez radę rodziców,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,

- 6) wyraża opinię w sprawie powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora.

**5. Zasady tworzenia w Przedszkolu Rady Rodziców uchwała ogół rodziców. Tryb wyboru do Rady Rodziców jest następujący:**

- 1) Wybory do Rady Rodziców odbywają się w **głosowaniu tajnym** przez zebranie rodziców wychowanków, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, co oznacza, że kadencja Rady Rodziców **trwa jeden rok szkolny**.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, **wybranych w tajnych wyborach** przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. (Rada Rodziców Przedszkola wybierana jest spośród rodziców Rad Oddziałowych).
- 3) Rady Oddziałowe, reprezentują rodziców dzieci poszczególnych oddziałów.
- 4) Z początkiem roku szkolnego Dyrektor organizuje zebranie ogólne rodziców, a następnie nauczyciele w poszczególnych oddziałach zobowiązani są zorganizować grupowe zebrania rodziców dzieci, celem przeprowadzenia **tajnych wyborów** do Rad Oddziałowych i po 1 przedstawicielu do Rady Rodziców Przedszkola, wybranych spośród Rad Oddziałowych.
- 5) W **wyborach tajnych** Rad Oddziałowych, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- 6) Ilość członków Rady Oddziałowej może wynosić maksymalnie – **3 osoby**.
- 7) Liczba kandydatów do Rady Oddziałowej nie może być mniejsza od liczby ustalonych miejsc.
- 8) Zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej dokonują rodzice i Rada Pedagogiczna, na pierwszym zebraniu z rodzicami, przy czym osoba zgłaszająca kandydatów może zgłosić nie więcej niż **2 kandydatury**. Ogółem zgłoszonych przez wszystkich rodziców danego oddziału kandydatów może być nie mniej niż 4.
- 9) Kandydaci jawnie wyrażają swoją akceptację przystąpienia do wyborów lub odrzucają propozycję kandydowania.
- 10) Nazwiska i imiona wszystkich kandydatów do danej Rady Oddziałowej zostają umieszczone na tablicy ( w danej grupie ) w celu ich identyfikacji przez ogół rodziców danej grupy.
- 11) Oddanie głosu w wyborach do Rad Oddziałowych odbywa się przez wpisanie na karcie (kartce) do głosowania nazwiska i imiona **jednego kandydata** i wrzucenie głosu do urny.
- 12) Przeliczenia głosów z wyborów do Rad Oddziałowych dokonuje nauczyciel danej grupy w obecności rodziców danego oddziału, a następnie ogłasza wyniki wyborów w danym oddziale i umieszcza nazwiska nowo wybranych członków danej Rady Oddziałowej na tablicy.
- 13) Za wybranych do Rady Oddziałowej uważa się 3 pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
- 14) Spośród wybranych **3 osobowych Rad Oddziałowych**, w **głosowaniu jawnym** wybiera się Zarząd danej Rady Oddziałowej, tj. przewodniczącego, skarbnika i członka danej Rady Oddziałowej.
- 15) Następnie, w ponownych **tajnych wyborach** wybiera się spośród nowo - wybranej 3 osobowej Rady Oddziałowej - 1 przedstawiciela do Rady Rodziców Przedszkola przez wpisanie na karcie (kartce) do głosowania nazwiska i imiona **jednego kandydata** i wrzucenie głosu do urny.
- 16) Przeliczenia głosów z wyborów 1 przedstawiciela z danej Rady Oddziałowej do Rady Rodziców Przedszkola dokonuje nauczyciel w obecności rodziców danego oddziału, a następnie ogłasza wyniki wyborów w danym oddziale i umieszcza nazwisko nowo wybranego przedstawiciela do Rady Rodziców Przedszkola na tablicy.
- 17) Za wybranego przedstawiciela do Rady Rodziców Przedszkola uważa się pierwszego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

18) W przypadku oddania głosu przez wpisanie na karcie do głosowania **dwóch lub więcej nazwisk i imion kandydatów – głos taki jest nieważny.**

19) Z przebiegu wyborów sporządza się w dniu wyborów protokół, w którym podaje się nazwiska kandydatów, nazwiska osób, które wygrały wybory do Rad Oddziałowych, nazwisko przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców Przedszkola, liczbę oddanych głosów na danego kandydata.

20) **Wygrywają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.**

21) Jeżeli ilość oddanych głosów na danych kandydatów jest taka sama, wówczas przystępuje się do drugiego głosowania na tych kandydatów, których liczba głosów w pierwszym głosowaniu była taka sama.

22) Głosowanie jest rozstrzygnięte, jeżeli w drugim głosowaniu dany kandydat uzyskał większą liczbę głosów.

23) Dyrektor Przedszkola unieważnia głosowanie i zarządza ponowne przeprowadzenie głosowania w przypadku:

a) stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzonym głosowaniu, które mogły wpłynąć na wynik głosowania,

b) nie rozstrzygnięcia głosowania, tj. nie wyłonienia wyborcy.

24) Nowo wybrana Rada Rodziców ukonstytuuje się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców ( w dniu wyborów lub w innym terminie ), na którym **w sposób jawny** wybierze spośród siebie **Zarząd** - po jednym przedstawicielu na przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza – protokolanta, skarbnika i **trzyosobowy** skład Komisji Rewizyjnej.

6. Zasady współdziałania poszczególnych organów określają regulaminy działalności tych organów, które gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą, zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach. Organy Przedszkola spotykają się w sytuacjach wymagających podjęcia wspólnej decyzji, przy czym:

1) każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania,

2) osobą informującą o wszystkich spotkaniach jest dyrektor Przedszkola, a zawiadomienie o planowanym spotkaniu - zebraniu powinno nastąpić na 7 dni przed spotkaniem w formie pisemnej (np. ogłoszenie, zeszyt kurend) lub ustnej.

7. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola odbywa się zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego. Przy rozwiązywaniu sporów należy przestrzegać takich form postępowania jak:

3) organizowanie zebrań w trybie nadzwyczajnym na wniosek: dyrektora, przewodniczącego Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn sporów i powzięcia metod zmierzających do rozwiązania problemów spornych,

4) prowadzenie rozmów mediacyjnych (wyznaczenie mediatora) zmierzających do zażegnania lub złagodzenia konfliktu,

5) przestrzeganie zasady zachowania drogi służbowej i kultury słowa, w tym:

a) rozwiązywanie sprawy spornej powstałej wewnątrz organów lub wewnątrz Przedszkola z udziałem zainteresowanych stron, bez angażowania osób z zewnątrz,

b) w przypadku niemożności rozwiązania sporów wewnątrz organów - kierowanie sprawy spornej do wyższych instancji: Miejskie Centrum Oświaty, Kurator Oświaty, ZNP, Rada Miasta, Sąd - jednak nie wcześniej niż po wyczerpaniu wszystkich możliwości podejmowanych i proponowanych w poszczególnych instytucjach,

6) sporządzenie notatki służbowej w formie pisemnej z przyczyn i przebiegu zaistniałego sporu oraz sposobu rozwiązania konfliktu,

7) przekazanie informacji o rozwiązaniu spraw na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, o ile informacje te nie są objęte tajemnicą służbową.

## **Rozdział IV** **Organizacja Przedszkola**

### **§ 4**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.

### **§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkola integracyjnego może być wyższa, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
4. Liczba dzieci w oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym wynosi:
  - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi - nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących – nie więcej niż 8;
  - 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
  - 6) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
  - 7) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 – 6 – nie więcej niż 5.

### **§ 6**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i na podstawie:
  - 1) programu wychowania przedszkolnego, przy czym:
    - a) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  - 2) programu innowacyjnego, jeżeli taki został opracowany, po pozytywnym zaopiniowaniu **przez nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego** i Radę Rodziców, zatwierdzonego Uchwałą Rady Pedagogicznej,
  - 3) programów własnych opracowanych przez nauczycieli w ramach zajęć dydaktycznych, kółek zainteresowań, programów zdrowotnych, programów o bezpieczeństwie,



jeżeli taki został opracowany i innych w zależności od potrzeb, po pozytywnym zaopiniowaniu **przez nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego** i Radę Rodziców,  
**4)** Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, tzw. IPET w toku zajęć rewalidacyjnych w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,  
**5)** programów indywidualnych **do zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**.

**2.** Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

**3.** Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

**4.** W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu publicznym może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

**5.** Sposób dokumentowania zajęć dydaktycznych prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 7

**1.** Przedszkole jest wielooddziałowe.

## § 8

**1.** Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Przedszkola, po spełnieniu następujących wymagań:

- 1) dyrektor przekazuje Arkusze Organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole,
- 2) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania Arkusza Organizacji Przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku,
- 3) organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza Arkusze Organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 danego roku,
- 4) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania Arkusza Organizacji Przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

**2.** W Arkuszu Organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;

- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. W Przedszkolu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

## § 9

1. Organizację pracy przedszkola określają także regulaminy wewnętrzne oraz ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Ramowy rozkład dnia dla dzieci w wieku 2,5 - 6 lat oraz dzieci odroczonej od obowiązku szkolnego przedstawia się następująco:

### .RAMOWY ROZKŁAD DNIA

#### Przedszkola Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach

##### 6.00-8.30

**I Ranek - początek dnia, zajęcia poranne - 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: zajęcia j. angielskiego, religii, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rewalidacja, zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju)**

Schodzenie się dzieci, rozmowy indywidualne zgodnie z zainteresowaniami dzieci, słuchanie bajek, działalność dowolna w kąciakach zainteresowań, zabawy konstrukcyjno - manipulacyjne, zabawy plastyczne, tematyczne, ruchowe, taneczne, zabawy zespołowe, samorządne, organizowane, integrujące, muzyczo – ruchowe, zabawy na dywanie i przy stolikach: klocki, układanki, rebusy, krzyżówki, domina, puzzle, gry planszowe, rysowanie, malowanie, wycinanie, lepienie z plasteliny, słuchanie literatury, zabawy i gry językowe, ćwiczenia ortofoniczne, prowadzenie obserwacji i diagnozy, praca z dzieckiem zdolnym, udzielanie **pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem** oraz w ramach zajęć rewalidacyjnych (logopedycznych, terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, innych w zależności od potrzeb), **zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju**, zajęcia w kółkach zainteresowań, **zajęcia j. angielskiego, religii**, inne zajęcia uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

##### 8.30 – 13.30

**II 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**

- Swobodne zabawy: wg inwencji dzieci w kąciakach zabaw, tematyczne, dydaktyczne, konstrukcyjno - manipulacyjne, plastyczne, rysowanie, kolorowanie, malowanie, lepienie z plasteliny, wycinanie, zabawy klockami, zabawy ruchowe, inscenizacyjne, taneczno - rytmiczne, ze śpiewem, pląsy, gry planszowe, układanki, puzzle, inne wg wyboru dzieci, **zajęcia j. angielskiego, religii, rewalidacyjne, wczesnego wspomagania rozwoju**, ćwiczenia poranne.
- Czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, w tym: czynności porządkowe w sali po skończonych zabawach, zabiegi higieniczne i samoobsługowe przed śniadaniem, **śniadanie-przyswajanie wiedzy o konieczności spożywania posiłków, wartościach odżywczych potraw, kulturze jedzenia**, zabiegi higieniczne i samoobsługowe po śniadaniu.
- Zajęcia dydaktyczne - czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że **czas prowadzonych zajęć religii**, zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej, regionalnej i **zajęć rewalidacyjnych** powinien wynosić:
  - z dziećmi w wieku **3-4 lat – około 15 min.**,
  - z dziećmi w wieku **5-6 lat – około 30 min.**;

- Swobodne zabawy: wg inwencji dzieci w kącikach zabaw, tematyczne, dydaktyczne, konstrukcyjno - manipulacyjne, plastyczne, rysowanie, kolorowanie, lepienie z plasteliny, wycinanie, zabawy klockami, zabawy muzyczno - ruchowe, inscenizacyjne, taneczno - rytmiczne, ze śpiewem, płasy, gry planszowe, układanki, puzzle, zabawy kierowane i niekierowane, inne wg wyboru dzieci.
- Prowadzenie obserwacji i diagnozy. Udzielanie **pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem** oraz w **ramach zajęć rewalidacyjnych, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju.**
- **Zajęcia j. angielskiego, religii.**
- Pobyt w ogrodzie, na boisku, w parku: gry i zabawy ruchowe, sportowe, obserwacje przyrodnicze, drobne prace ogrodnicze, spacer, wycieczki piesze, zabawy badawcze.
- Czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne: zabiegi higieniczne i samoobsługowe po powrocie z pobytu na powietrzu, czynności porządkowe w sali związane z przygotowaniem do obiadu, nakrywanie do stołu z pomocą nauczyciela, zabiegi higieniczne i samoobsługowe przed obiadem, **obiad - kulturalne spożywanie posiłku**, zabiegi higieniczne, samoobsługowe i porządkowe po obiedzie, odpoczynek poobiedni - słuchanie bajek, muzyki, poezji.
- Swobodne zabawy: wg inwencji dzieci w kącikach zabaw, tematyczne, dydaktyczne, konstrukcyjno - manipulacyjne, plastyczne, rysowanie, kolorowanie, lepienie z plasteliny, wycinanie, zabawy klockami, zabawy ruchowe, inscenizacyjne, taneczno - rytmiczne, ze śpiewem, płasy, gry planszowe, gry dydaktyczne, układanki, puzzle, zabawy kierowane i niekierowane, inne wg wyboru dzieci.
- Prowadzenie obserwacji i diagnozy. Udzielanie **pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem** oraz w **ramach zajęć rewalidacyjnych, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju.**
- **Zajęcia j. angielskiego, religii.**

**13.30 – 17.00**

**III 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, rewalidacja, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju)**

Zabawy dowolne, samorzutne, wg wyboru dzieci, gry planszowe, gry dydaktyczne, układanki, puzzle, słuchanie literatury, zabawy muzyczno- ruchowe. Prowadzenie obserwacji i diagnozy. Udzielanie **pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem** oraz w **ramach zajęć rewalidacyjnych, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęcia j. angielskiego, religii.** Przygotowanie do podwieczorku – czynności porządkowe w sali, higieniczne i samoobsługowe przed podwieczorkiem, podwieczorek, zabiegi higieniczne i samoobsługowe po podwieczorku, słuchanie literatury, zabawy słowne, zabawy tematyczne i samorzutne, gry i zabawy dydaktyczne, układanki, zagadki, krzyżówki, rebusy, domina, gry planszowe, zajęcia w sali projekcyjnej, ćwiczenia grafomotoryczne, lepienie z plasteliny, modelowanie, rysowanie, malowanie, zabawy i gry ruchowe, zabawy kołowe ze śpiewem, zespołowe, zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy konstrukcyjno - manipulacyjne, zabawy klockami, słuchanie literatury, śpiew, wyliczanki, rymowanki, zabawy inscenizacyjne, muzyczno – taneczne, zabawy kierowane i niekierowane, zabawy wg inwencji dzieci na dywanie i przy stolikach, porządkowanie kącików zabaw, rozchodzenie się dzieci, kontakty indywidualne z rodzicami.

**Sprawdzanie frekwencji dzieci odbywa się poprzez zaznaczenie w dzienniku zajęć godziny przyjęcia i wyjścia dziecka.**

**Godziny wydawania posiłków:** 9.15 – śniadanie, 12.00 – obiad, 14.00 – podwieczorek.

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku i funkcjonuje według następujących zasad:

1) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w zakresie realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nauki religii, zajęć przydzielonych dziecku w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci w wieku od 6 lat,

2) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, w zakresie realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nauki religii, zajęć przydzielonych dziecku w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci w wieku do 5 lat,

3) przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wysokości nie wyższej niż wysokość opłat ustalonych przez radę gminy w czasie przekraczającym wymiar 5 godzinnego bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki od rodziców dzieci w wieku do 5 lat w wysokości 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka,

4) zwolnieniu z opłaty, o której mowa w ust. 2, pkt 2 podlegają:

a) dzieci zakwalifikowane do pomocy finansowej przyznawanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w okresie na jaki pomoc została przyznana,

b) dzieci objęte pieczęcią zastępczą,

- c) dzieci uczęszczające do oddziałów specjalnych,
  - d) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
- 5) w przypadku korzystania przez dziecko z posiłków, rodzic – opiekun prawny ponosi wyłącznie koszt surowców użytych do ich przygotowania,
- 6) wysokość opłaty z a poszczególne posiłki stała dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców, przy czym przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów, gruntownych porządków, a także urlopy wypoczynkowe pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
4. Zmiany dotyczące przekształcenia lub zlikwidowania dokonuje organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty z końcem roku szkolnego, który zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem podjęcia działań, zawiadomić o zamiarze i przyczynach przekształcenia lub likwidacji – rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 11**

1. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, z uwzględnieniem przepisów określonych w § 12 - 15 niniejszego Statutu, w szczególności do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. **Dyrektor przedszkola, przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych.**
3. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
4. Nauczyciel na swój wniosek może ubiegać się o wydanie legitymacji służbowej, potwierdzającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela. Legitymację wydaje dyrektor w terminie 30 dni od dnia złożenia przez nauczyciela wniosku.
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami w wymiarze godzin przydzielonych w Projekcie Organizacyjnym na dany rok szkolny,
  - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola.
6. Nauczycielom za przepracowane godziny nadwymiarowe, w zamian za wynagrodzenie, dyrektor przedszkola może udzielić dni wolnych od pracy.

7. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a także opracowuje **Informację o Gotowości** dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, którą przekazuje do podpisu Dyrektora celem wydania dokumentu rodzicom.

8. Dyrektor przydziela każdemu nauczycielowi na dany rok szkolny zakres obowiązków, który podpisany przez pracownika znajduje się w teczce akt osobowych. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadaniami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, stała troska o bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci,

2) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju, tworzenie warunków do rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznych i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej) i jej dokumentowanie,

3) organizowanie edukacji, wychowania, opieki, zajęć w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zajęć rewalidacyjnych – wobec dzieci niepełnosprawnych indywidualnie i wspólnie z pełnosprawnymi rówieśnikami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz prowadzenie zajęć grupowych wraz z integracją dzieci niepełnosprawnych, nauczyciele i specjaliści po ustaleniu zajęć przez dyrektora i we współpracy z rodzicami dziecka prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i informowanie ich o przebiegu procesu wychowawczo - dydaktycznego, postępach, osiągnięciach i trudnościach w rozwoju psychofizycznym wychowanków, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

5) prowadzenie profilaktyki wychowawczej i podejmowanie działań na rzecz dzieci z rodzin dysfunkcyjnych,

6) prowadzenie systematycznej i efektywnej współpracy ze specjalistami: psychologiem, logopedą, oligofrenopedagogim, surdopedagogiem, ... celem zapewnienia dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju, a także kierowanie dzieci, w przypadku większych trudności logopedycznych, psychologicznych, wychowawczych do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, foniatry, ortodonta, audiologa, rehabilitanta, innych specjalistów, a także **udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej** na terenie Przedszkola, w porozumieniu z rodzicami i nauczycielem grupy, do której uczęszcza dziecko,

7) dbanie o własny rozwój zawodowy i dążenie do własnego rozwoju osobowego poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych, ubieganie się o kolejne szczeble awansu zawodowego, współorganizowanie szkoleń, aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, WDN, w zespołach samokształceniowych, konferencjach szkoleniowych, warsztatach i innych formach doskonalenia zawodowego,

8) współtworzenie Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli - raz w roku kalendarzowym,

9) aktywne uczestniczenie w pracach nad wprowadzaniem zmian do Statutu, oraz w pracach nad opracowywaniem Regulaminów, Procedur, Instrukcji,

10) współtworzenie na dany rok szkolny: *Zakresu i Terminarza Przydziału Stałych Prac dla Nauczycieli, Harmonogramu Zajęć Otwartych i Uroczystości, Harmonogramu*

WDN, *Harmonogramu Badań, Terminarza Hospitacji (Obserwacji) wraz z celami i standardami hospitacyjnymi (obserwacyjnymi)*,

11) aktualizowanie raz w miesiącu kącików zabaw i kącików zainteresowań pod względem estetyki, atrakcyjności i częstotliwości zmiany dekoracji, dostosowania dekoracji sali i kącików tematycznych do obowiązującej pory roku i obszaru tematycznego, utrzymywania kącików zabaw w ładzie i porządku,

12) w przypadku powierzenia funkcji opiekuna stażu rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków,

13) uczestniczenie, przynajmniej raz w roku kalendarzowym w dokonywanych przeglądach stanu technicznego Przedszkola, sporządzanie protokołu z przeglądu i przedstawianie do dyrektora wniosków z przebiegu kontroli,

14) dbanie o godność i przykłądną postawę moralną, wykazywanie zdyscyplinowania, taktu, kultury osobistej, koleżeńskości, sumiennosci, obowiązkowości, tworzenie życzliwej atmosfery pracy, słuzenie radą, pomocą i doświadczeniem zawodowym,

15) bezwzględne przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej, szczególnie nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie i stosowanie przepisów o ochronie danych osobowych dzieci i rodziców, uzyskiwanych z Karty Zapisu Dziecka do Przedszkola, z Opinii i Orzeczeń wydawanych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną i innych informacji wydawanych przez różne instytucje, np. Sądy, Policję, Poradnie Lekarskie,

16) **kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,**

17) **kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,**

18) nauczyciele są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego – roczne przygotowanie przedszkolne ( **z wykorzystaniem systemu elektronicznego** ), oraz o zmianach w tym zakresie,

19) kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

9. Nauczyciele prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:

1) **dziennik zajęć przedszkola** dla każdego oddziału – oddziału przedszkolnego, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola; w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu; przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,

2) **dziennik innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych**, w których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę

postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,

**3) dziennik indywidualnych zajęć** - w przypadku zakwalifikowania dziecka do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego **i dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych** – w przypadku zakwalifikowania dziecka do uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych,

**4) indywidualne teczki** dla każdego dziecka **objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną**, wraz z dokumentacją badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez psychologa, logopedę, terapeutę, lekarza,

**5) miesięczne plany pracy wychowawczo - dydaktycznej** opracowane wg zbliżonej formy graficznej dla wszystkich grup wiekowych z uwzględnieniem treści, metod i form pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,

**6) roczny plan współpracy z rodzicami** dostosowany do potrzeb i możliwości środowiska oraz Koncepcji pracy przedszkola,

**7) protokolarz rad pedagogicznych i zebrań z rodzicami,**

**8) arkusze obserwacji,**

**9) dokumentację obserwacji dziecka oraz diagnozy przedszkolnej** na podstawie narzędzi badawczych ustalonych, opracowanych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną z początkiem roku szkolnego (dokumentacja musi odzwierciedlać tempo i postępy lub regres w rozwoju dziecka) oraz dokumentację z przebiegu badań wybranych obszarów.

**10.** Nauczyciel ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz ma prawo decydowania w sprawie doboru metod i form pracy.

**11.** Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem przedszkola lub służbowo przed władzami sprawującymi nadzór nad placówką, ewentualnie cywilnie lub karnie za niedopełnienie lub naruszenie obowiązków służbowych.

**12.** Praca nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora przedszkola, z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego. Zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

**13.** Nauczyciel ma prawo ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego. Warunki i tryb ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego określają art. 9b – 9i Karty Nauczyciela, rozporządzenie o awansie zawodowym nauczyciela oraz „Procedura ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego” – opracowana na potrzeby Przedszkola.

**14.** Za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze nauczyciele mogą być nagradzani ze specjalnego funduszu nagród, wyodrębnionego w budżetach wojewodów i budżecie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**15.** Nagrody mogą być przyznawane zgodnie z kryteriami i trybem przyznawania nagród dla nauczycieli, ustalonymi przez organ prowadzący za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych

**z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, oraz realizacji innych zadań statutowych przedszkola.**

16. Z wnioskiem o przyznanie nagrody ministra, kuratora oświaty – występuje:

- 1) dyrektor – dla nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu,
- 2) organ prowadzący – dla dyrektora placówki.

17. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia wolontariuszy – za zgodą organu prowadzącego oraz nauczyciela o zbliżonych kwalifikacjach zawodowych – za zgodą organu nadzorującego.

18. W Przedszkolu utworzone są następujące stanowiska pracy pracowników administracyjno – obsługowych: *intendent, pomoc administracyjna, kucharka, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, woźna, dozorca, rzemieślnik – konserwator.*

19. Zadania pracowników administracyjno - obsługowych zawarte są w przydziale obowiązków, który podpisany przez pracownika znajduje się w teczce akt osobowych. Zakres przydzielonych obowiązków i czynności jest zmienny w zależności od potrzeb organizacyjnych Przedszkola.

20. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do:

- 1) stosowania przepisów o bezpieczeństwie i dyscyplinie pracy określonych w Kodeksie pracy, Regulaminie Pracy Przedszkola, Procedurach i Instrukcjach,
- 2) poddawania się badaniom okresowym wraz z obowiązkiem aktualizacji książeczek zdrowia i zdolności do pracy,
- 3) aktywnego uczestniczenia w szkoleniach wstępnych i okresowych w zakresie BHP,
- 4) przestrzegania i stosowania zasad Systemu HACCP (bezpieczeństwo zdrowotne dzieci), GHP (Dobra Praktyka Higieniczna), GMP (Dobra Praktyka Produkcyjna),
- 5) dbania o mienie publiczne i właściwego zabezpieczenia majątku Przedszkola w czasie wykonywania pracy i po jej zakończeniu,
- 6) wykonywania innych czynności zleczanych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

21. W okresie od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w innej szkole, przedszkolu, placówce oświatowej przez nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wymaga uzyskania pisemnej zgody dyrektora przedszkola wskazanej jako podstawowe miejsce zatrudnienia. W przypadku naruszenia przez nauczyciela warunku, dyrektor szkoły wskazanej jako podstawowe miejsce zatrudnienia może rozwiązać stosunek pracy z nauczycielem z końcem roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

## § 12

1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektor dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad placówką, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń, formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli i oceny pracy wychowawczo - dydaktycznej, wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych, używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor oraz



podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

**3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno – obsługowych, sprawuje nadzór i kontrolę nad przebiegiem pracy tych pracowników, przydziela zakres zadań i obowiązków, załatwia sprawy osobowe.**

### § 13

**1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególny oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).**

**2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.**

**3. Dopuszcza się możliwość wyboru nauczyciela, bądź przeniesienia dziecka do innej grupy, na prośbę rodziców (jeżeli nie prowadzi to do dezorganizacji pracy placówki), tylko w uzasadnionych, konkretnych i sporadycznych przypadkach, gdy zaistnieje potrzeba kierowania się dobrem dziecka, np. w przypadku trudności w adaptacji grupy.**

### § 14

**1. W Przedszkolu funkcjonują oddziały ogólnodostępne i oddziały integracyjne. Liczba oddziałów ogólnodostępnych, integracyjnych w danym roku szkolnym uzależniona jest od społecznego zapotrzebowania i możliwości organizacyjnych placówki.**

**2. W oddziałach integracyjnych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w celu realizacji oddziaływań specjalnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym: oligofrenopedagoga, logopedę, surdopedagoga, psychologa, rehabilitanta, innych w zależności od potrzeb, którzy prowadzą zajęcia specjalistyczne.**

### § 15

**1. Nauczyciele realizują zadania związane z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju, poprzez takie formy jak:**

- 1) konsultacje indywidualne dla rodziców poza godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela, na podstawie ustalonych harmonogramów dyżurów konsultacyjnych,**
- 2) organizowanie przynajmniej 4 razy w roku szkolnym zebrań z rodzicami i przekazywania informacji o wynikach pracy,**
- 3) podejmowanie decyzji wspólnie z nauczycielem grupy, do której uczęszcza dziecko w zakresie ustalania właściwych zasad postępowania wychowawczego, dostosowanego do psychofizycznych możliwości wychowanka, jego potrzeb, postępów i trudności celem stworzenia optymalnych warunków życia i rozwoju dziecka w Przedszkolu i środowisku rodzinnym,**

- 4) prowadzenie kąpek informacyjnych oraz eksponowanie prac plastycznych dzieci,
- 5) spotkania o charakterze okazjonalnym jak np. uroczystości przedszkolne, wyjścia do teatru, wycieczki, imprezy środowiskowe, festyny rodzinne – współuczestniczenie rodziców w ich organizacji,
- 6) organizowanie „dni otwartych” dla rodziców, tj. wg ustalonego harmonogramu stwarzanie możliwości do całonocnego pobytu rodziców w placówce celem aktywnego udziału w życiu Przedszkola, bliższego kontaktu rodziców z dziećmi oraz przybliżenia pracy Przedszkola,
- 7) organizowanie zajęć otwartych i pokazowych wg problematyki planów współpracy z rodzicami i pozyskiwanie rodziców do aktywnego uczestnictwa „w życiu Przedszkola”, a także prowadzenie wśród rodziców kultury oświatowej poprzez organizowanie spotkań pedagogicznych,
- 8) udział rodziców w zajęciach grupowych, szczególnie w oddziałach integracyjnych w każdym momencie na życzenie rodziców,
- 9) przekazywanie bieżących informacji za pośrednictwem Strony Internetowej, Tyskiego Portalu Oświatowego,
- 10) organizacja posiedzeń „Zespołu” w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 11) organizacja posiedzeń „Zespołu” w ramach realizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

**2.** Nauczyciele realizują zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, poprzez:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania,
- 2) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badań wybranych zakresów pracy Przedszkola, polegających na systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez Przedszkole wymagań wynikających z jego zadań, z uwzględnieniem opinii dzieci, rodziców, nauczycieli i lokalnych potrzeb,
- 3) stałe dążenie do podnoszenia jakości pracy z uwzględnieniem innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, przestrzeganie praw dziecka, inspirowanie dzieci do działania zgodnie z ich zdolnościami, zainteresowaniami, zamiłowaniem i upodobaniami, kształcenie umiejętności komunikowania z uwzględnieniem zachowań asertywnych i osiągnięcia umiejętności praktycznych.

**3.** Nauczyciele realizują zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej mając na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, poprzez:

- 1) prowadzenie wnikliwej i rzetelnej obserwacji ciągłej w celu poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy w ramach pracy wspomagającej i pracy z dzieckiem zdolnym,
- 2) sporządzanie wniosków z prowadzonych badań i przedstawianie ich na posiedzeniach rad pedagogicznych nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym w celu ustalenia kierunków działań wspierających rozwój,
- 3) prowadzenie dla każdego dziecka dokumentacji badań i czynności uzupełniających wynikających z obserwacji i diagnozy gotowości szkolnej dziecka,
- 4) bieżące informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach rozwoju dziecka, a także wspieranie rodziców w działalności edukacyjnej,

5) zaproszenie specjalistów i rodziców na spotkania edukacyjne celem zgłębienia wiedzy nt. uwarunkowań rozwojowych dzieci oraz uzyskania rzetelnej informacji nt. form specjalistycznej opieki.

## **Rozdział VI** **Wychowankowie Przedszkola**

### **§ 16**

**1.** Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Przy czym:

**1)** Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Zapewnienie warunków do spełniania tego obowiązku jest zadaniem własnym gminy. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**2)** przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w Przedszkolu,

**3)** rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

**a)** dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,

**b)** zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

**c)** informowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji spełniania tego obowiązku,

**d)** przedkładania do nauczyciela grupy usprawiedliwienia w przypadku nieobecności dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w okresie jednego miesiąca wynoszącej co najmniej 50%; niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, tj. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% - podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

**e)** niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

**f)** w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

**4)** Gmina ma obowiązek zapewnienia od roku szkolnego 2016/2017: dzieciom czteroletnim i pięcioletnim – warunków do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.

**2. W przypadku dzieci urodzonych w 2009 r. i później, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.**

Do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2016/2017 przez dzieci urodzone w roku 2007, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2015/2016, stosuje się przepisy art. 14 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2014 r. (W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat). Przepisy art. 16a ust. 2–5 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, stosuje się, z tym że wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w latach szkolnych 2016/2017 i 2017/2018 przez dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w roku szkolnym odpowiednio 2015/2016 lub 2016/2017, stosuje się przepisy art. 14 ust. 1a ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2014 r. (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat). Przepisy art. 16a ust. 2–5 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, stosuje się, z tym że wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**3. Rekrutacja dzieci zdrowych, niepełnosprawnych i nie będących obywatelami polskimi odbywa się drogą elektroniczną na zasadzie powszechnej dostępności, zgodnie z zasadami - kryteriami określonymi w ustawie. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, Jeżeli przyjęcie przybywającego z zagranicy do publicznego przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu tego dziecka decyduje dyrektor przedszkola.**

**4. Do grupy integracyjnej przyjmowane są dzieci na podstawie Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną wraz z określeniem zalecanych warunków realizacji potrzeb edukacyjnych, form stymulacji, rewalidacji, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka, najkorzystniejszych dla dziecka form kształcenia specjalnego oraz innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.** Kryteria przyjęć dzieci do oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy oraz „Procedura naboru dzieci niepełnosprawnych” – opracowana na potrzeby Przedszkola.

**5. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w grupach integracyjnych ( w integracji z dziećmi pełnosprawnymi ) odbywa się poprzez:**

- 1) realizację zaleceń zawartych w Orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizację zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych, rewalidacyjnych, innych odpowiednich ze

względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne stosownie do potrzeb dziecka,

- 4) realizację zajęć przygotowujących dzieci do funkcjonowania w życiu dorosłym,
- 5) realizację **Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego**, opracowanego na potrzeby dziecka, w porozumieniu z nauczycielami mającymi kontakt z dzieckiem, specjalistami i rodzicami,
- 6) dokonywanie oceny funkcjonowania dziecka na danym etapie edukacyjnym, co najmniej dwa razy w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- 7) prowadzenie działań wspierających rodziców w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka,
- 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i specjalistami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

**6. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych, zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowania zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a także zasady powoływania i funkcjonowania Zespołu do spraw udzielania pomocy i Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju określone są odpowiednio w „Procedurze Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej” i „Procedurze Organizowania Zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju”.**

**7. Dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym istnieje obowiązek zorganizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” na czas określony w Orzeczeniu o indywidualnym nauczaniu wydanym przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, przy czym:**

- 1) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola lub dwóch nauczycieli przedszkola, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć,
- 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w: przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego,
- 3) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem,
- 4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo – terapeutycznej,
- 5) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - a) z grupą wychowawczą w przedszkolu, (dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola. Dyrektor

w szczególności umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych,

b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu, jeżeli: w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w pomieszczeniu odpowiednio w przedszkolu; odpowiednio przedszkole, dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka lub ucznia,

c) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,

d) dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego; wniosek, składa się w formie pisemnej, zawiera uzasadnienie,

e) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni; dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole,

f) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar; należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko,

g) dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w różnych formach życia przedszkolnego, w zajęciach rewalidacyjnych, w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć,

h) na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole,

6) na wniosek rodziców dyrektor odpowiednio publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem. Dla dzieci zdrowych zezwolenie może być wydane, jeżeli wniosek o wydanie zezwolenia został złożony przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego (przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko, do wniosku dołączono opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym). Dyrektor przedszkola, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.

**8.** Dziecko niepełnosprawne przyjęte do Przedszkola otrzymuje legitymację przedszkolną na druku wg wzoru określonego w odrębnych przepisach. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej Przedszkola. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania. Przedszkole prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko dziecka, numer wydanej legitymacji, datę odbioru legitymacji oraz podpis rodzica odbierającego legitymację.

**9.** Zasady korzystania z ulgowych przejazdów dla dzieci niepełnosprawnych za okazaniem legitymacji przedszkolnej określają odrębne przepisy.

**1)** dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo do zwrotu kosztów przejazdu z domu do przedszkola wg następujących zasad:

- na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) skierowany do gminy - dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dla których droga z domu do przedszkola jest większa niż 3 km, mają prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka do przedszkola, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice”;

- na wniosek rodziców ( opiekunów prawnych ) - dzieci niepełnosprawne pięcio i sześćioletnie oraz objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka do przedszkola, albo zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta, a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;

**2)** gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do placówki, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.

**10.** Przedszkole zapewnia dziecku prawo do:

**1)** właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

**2)** ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności,

**3)** życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,

**4)** własnych poglądów, swobody myślenia, sumienia, wyznania i przekonań,

**5)** indywidualizacji procesu edukacyjnego zwłaszcza dzieciom uzdolnionym i dzieciom o fragmentarycznych zaburzeniach psychofizycznych, stosownie do wieku i dojrzałości dziecka,

**6)** traktowania dziecka jak równorzędnego partnera, który ma prawo do zdobywania wiadomości i informacji o otaczającej rzeczywistości bez względu na granice w zróżnicowanej formie: słownej, artystycznej, środka masowego przekazu, według wyboru dziecka,

**7)** wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości, zapewnienia spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje.

- 11.** Obowiązki dziecka w Przedszkolu, to:
- 1) przestrzeganie ustalonych norm i zasad obowiązujących w grupie,
  - 2) sprzątanie po zabawie,
  - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, w tym obowiązek uczenia się zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,
  - 4) pełnienie ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie,
  - 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu,
  - 6) udział w zajęciach dydaktycznych i właściwe zachowanie w trakcie ich trwania,
  - 7) dbanie o schludny wygląd,
  - 8) właściwe zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- 12.** W przypadku choroby zakaźnej wychowanka rodzice są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia o tym dyrekcję Przedszkola. Jeżeli służba sanitarno - epidemiologiczna uzna placówkę za epidemicznie zagrożoną, dyrektor placówki powinien o tym bezzwłocznie zawiadomić rodziców i szczegółowo pouczyć ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych, o konieczności akcji zapobiegawczej i przestrzeganiu zaleceń wynikających z przepisów Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.
- 13.** Dzieci uczęszczające do Przedszkola są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, za zgodą rodziców.
- 14.** Rada Pedagogiczna może przyjąć Uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do Przedszkola - poza dziećmi objętymi obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
- 15.** Tryb skreślenia z listy wychowanków:
- 1) podjęcie Uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym),
  - 2) pisemne powiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna o skreśleniu dziecka z listy dzieci – w przypadku odmowy przyjęcia pisma, ustne powiadomienie w obecności dwóch świadków,
  - 3) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci – rodzicowi przysługuje prawo odwołania, za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma,
  - 4) po upływie 14 dniowego terminu odwoławczego, dziecko skreśla się z listy wychowanków.
- 16.** Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.



## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy. Przedszkole na swoje utrzymanie otrzymuje dotację z budżetu gminy.
3. Organ prowadzący zabezpiecza środki finansowe na: wynagrodzenia osobowe, zakładowy fundusz nagród, nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń, materiały i wyposażenie, opłaty na energię, usługi materialne i niematerialne, pomoce dydaktyczne, składki ZUS (ubezpieczenia emerytalno – rentowe, chorobowo – wypadkowe, zdrowotne), fundusz pracy, fundusz socjalny.
4. Placówki publiczne są zwolnione z podatku od nieruchomości.
5. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący Przedszkole, a dokumentację pedagogiczną organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Śląski Kurator Oświaty.
6. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa, na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci.
9. Działając na podstawie **na podstawie art. 50 ust. 2, pkt 1 i art. 52 ust. 2** ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 60) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649) - **Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach**, Uchwałą Nr 14/2017 z dnia 31 sierpnia 2017 r. uchwała Statut - tekst jednolity. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą Statut dotychczasowy, tj. **z dnia 31 sierpnia 2016 r.**
11. Dyrektor Przedszkola i Rada Pedagogiczna ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Statutu.

.....  
Podpis dyrektora