

# STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6 W GLIWICACH

## **Przedszkole działa na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. ze zm.)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r. ze zm.);
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.);
4. Kodeksu Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Tekst ujednolicony po zmianie z 1 października 2006 r. Dz. U. Nr 104, poz. 711 oraz akty wykonawcze do tej ustawy ze zmianami.
5. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526 i 527).
6. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ze zm.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia z 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506).
9. Rozporządzenie MEN w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników z dnia 8 czerwca 2009 r. (Dz.U. Nr 89 poz.730 ze zm.);
10. Ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2009r. Nr 56, poz. 458),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17 ze zm.).
12. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. Z 2009 r. Nr 157, poz.1241 ze zm.)

## § 1

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

## § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
  - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
  - zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Zadania wychowawcze przedszkole realizuje w ścisłym współdziałaniu z rodzicami uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
3. Placówka zapewnia dzieciom pomoc pedagogiczno – psychologiczną i logopedyczną.  
W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - organizowanie spotkań z przedstawicielem poradni psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców,
  - wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne dzieci,
  - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - prowadząc zajęcia w języku polskim,
  - wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, pielęgnując tradycje związane regionem i środowiskiem przedszkola,
  - prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie wniosku,
  - nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć,
  - nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,
  - nauka religii odbywa się w wymiarze 2 x 30 min. z dziećmi w wieku 5- 6 lat.
5. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w czasie wszystkich zajęć organizowanych w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
  - 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki.

Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola.

- 2) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy.
  - a) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 12 dzieci,
  - b) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”, rodzic wyraża pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
  - c) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruch drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
  - d) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym (liczba miejsc, oznakowanie)
  - e) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogródka przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu.
  - f) nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze poniżej – 10°C.
- 3) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzęt znajdujący się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
- 4) W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
- 5) Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiego uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i zabezpieczyć miejsce wypadku. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, który powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz za ich zgodą pogotowie ratunkowe lub lekarza.
- 6) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

- 7) Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
  - 8) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
  - 9) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.
  - 10) W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
  - 11) Pomieszczenia przedszkolne wyposażone są w sprzęt i urządzenia posiadające certyfikat bezpieczeństwa.
6. Przedszkole przestrzega zasad i umów zawartych z rodzicami, dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 1) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 2) Upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości. Dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów) w przedszkolu u dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę.
  - 3) Nauczyciel bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali w związku z czym rodzic zobowiązany jest doprowadzić dziecko do grupy.
  - 4) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
  - 5) Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie najpóźniej do godziny 8.30 w dniu, w którym dziecko zostanie później przyprowadzone.
  - 6) Dzieci uczęszczające do przedszkola, zapisane na 5 godzin dziennie winny być odebrane do godziny 13:00
  - 7) Rodzice (opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór dziecka.
  - 8) W czasie drogi z domu do przedszkola do chwili oddania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.
7. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

- a) przedszkole na prośbę rodziców może nieodpłatnie lub za pełną odpłatnością organizować w godzinach pracy przedszkola (godziny popołudniowe) dodatkowe zajęcia prowadzone przez specjalistów i nauczycieli ( nauka języka obcego , taniec, zajęcia plastyczne, szachy, judo, zajęcia z piłką ), natomiast dla dzieci 5 – godzinnych po czasie zajęć objętych podstawą programową,
- b) harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów zawiera ramowy rozkład dnia,
- c) nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie na zajęcia dodatkowe, który ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
- d) przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć- informacja dostępna na tablicy ogłoszeń.

### § 3

#### **Organami przedszkola są:**

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

#### **1. Dyrektor**

- 1) Wybierany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje i staż, określone przez odrębne przepisy.
- 2) Do zadań dyrektora należy : planowanie , organizowanie , kierowanie i nadzorowanie pracą przedszkola, a w szczególności kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
- 4) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
- 5) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 6) Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole.
- 7) Podczas nieobecności dyrektora zastępuje wyznaczony przez niego nauczyciel tego przedszkola.
- 8) Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców.

9) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

10) Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

11) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

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

12) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.
- 4) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w głosowaniu jawnym,
- 5) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane,
- 6) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

- 7) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **3. Rada Rodziców**

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

Zadaniem Rady Rodziców jest:

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

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

- 1) Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa przestrzegając prawo oświatowe.
- 2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie organizują pracę przedszkola ( wycieczki , uroczystości , wzbogacanie placówki w zabawki i pomoce dydaktyczne).
- 3) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wspólnie informują się o podjętych działaniach i decyzjach.
- 4) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współpracują ze sobą w sprawach nauczania i opieki.

5) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.

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

- 1) pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną za pomocą: tablicy informacyjnej, zarządzeń oraz komunikacji słownej,
- 2) pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną a radą rodziców za pomocą tablicy informacyjnej, komunikacji słownej,
- 3) pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną a rodzicami za pomocą: tablicy informacyjnej, gazetki przedszkolnej, rozmów telefonicznych, indywidualnej korespondencji oraz komunikacji słownej,
- 4) pomiędzy dyrektorem a organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za pomocą: poczty elektronicznej, rozmów telefonicznych, indywidualnych skrzytek, korespondencji oraz na zasadach komunikacji bezpośredniej słownej.

#### **6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami.**

- 1) Dyrektor a Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku
  - indywidualnych rozmów.
  - nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
  - nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do :

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

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

- indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
- indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora,
- indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
- zebrania z rodzicami na wniosek rodziców , nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,

- zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

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

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

#### § 4

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

#### § 5

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

#### § 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu mogą być zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, plastycznych, nauki religii i języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe realizowane przez nauczycieli przedszkola; religia, język angielski, kółko plastyczne, zajęcia indywidualne.
6. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.

7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę ( w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczycielki),
  - co najmniej 1/5 czasu ( w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, placu zabaw ( organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze),
  - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - pozostały czas – 2/5 czasu nauczycielka może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

## § 7

1. W Przedszkolu Miejskim Nr 6 funkcjonuje **5 oddziałów:**

- I oddział – grupa 3-latków (sala pomarańczowa)
- II oddział – grupa 4-latków (sala fioletowa)
- III oddział – grupa 4-5-latków (sala niebieska)
- IV oddział – grupa 5-6-latków (sala zielona)
- V oddział - grupa 5-6 latków (sala żółta)

## § 8

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów:
    - I oddział – od 8.00 do 13.00
    - II oddział – od 8:00 do 13:00
    - III oddział – od 8:00 do 13:00
    - IV oddział – od 6:00 do 16:00
    - V oddział - od 8.00 do 15.00
  - 2) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze – 18 osób
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ przedszkola – 167 godziny tygodniowo.

## § 9

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

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

3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie w godz. od 8.00 do 13.00.

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

4. Wysokość opłat za świadczenia udzielana przez przedszkole prowadzone przez Gminę Gliwice ustala Rada Miejska odpowiednią uchwałą.

1) Dziecko może korzystać z 3 posiłków dziennie.

- 2) W przedszkolu obowiązuje odpłatność za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej od godziny 6.00 do 8.00 i od godziny 13.00 do 16.00 (zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od 8.00 do 13.00).
- 3) Opłata za wyżywienie i świadczenia są płatne z góry.
- 4) Wpłaty dokonuje się na konto przedszkola w terminie do 10-go każdego miesiąca (zgodnie z pisemną umową zawartą między przedszkolem a rodzicami lub opiekunami).
- 5) Pracownik może korzystać z wyżywienia odpłatnie w 100% wraz z kosztami przygotowania, ustalonymi przez organ prowadzący.

## § 11

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

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

- 1) W szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - a) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - b) prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego,
  - c) prawidłowy stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu przedszkolnego,
  - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) pomoc w adaptacji dziecka do warunków przedszkolnych poprzez życzliwe, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków.
- 2) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, a także ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 4) Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych dzieci,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola.

## **2. Intendent:**

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

## **3. Kucharka:**

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

## **4. Pomoc kuchenna:**

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

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

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

## **6. Główna księgowa**

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

## **7. Konserwator**

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

## **8) Pomoc nauczyciela:**

- 1) zajmuje się dziećmi wymagającymi natychmiastowej opieki i pomocy;
- 2) pomaga przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielką dba o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd;
- 3) wykonuje polecenia nauczycielki i jest do jej dyspozycji;
- 4) wykonuje inne czynności zleczone przez dyrektora.

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

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

## § 12

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

## § 13

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

## § 14

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonych grupach, a w szczególności stwarza warunki do prawidłowego rozwoju psycho-fizycznego dzieci, przygotowania do życia w zespole ściśle współpracując z rodzicami wychowanków,
- 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość,
- 3) prowadzi dwa razy w roku obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje ( arkusze obserwacji),
- 4) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydowali o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

2. Przedszkole prowadzi różnorodne formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielkami,
- 3) tablica informacyjna,

- 4) szkolenia dla rodziców, wspólne imprezy połączone z pokazami prac dzieci,
- 5) spotkania integracyjne,
- 6) strona internetowa placówki,
- 7) BIP jednostki.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) współdziałania z dyrektorem i innymi organami przedszkola we wszystkich sprawach organizacyjnych i merytorycznych,
- 2) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu działania przedszkola,
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- 5) przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola,
- 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów,
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi wniosków i opinii na temat warunków funkcjonowania przedszkola.

## § 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
  - a) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na dany rok szkolny w oparciu o zasadę powszechnej dostępności przy wsparciu systemu elektronicznego.
4. Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola:
  - dzieci 5 i 6 letnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
  - dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących;
  - dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy;

- dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej;
- dzieci kontynuujące edukację w przedszkolu pierwszego wyboru;
- dzieci obojga rodziców pracujących;
- dzieci z rodzin wietodziejnych i rodzeństwa.

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

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

#### **Dziecko ma obowiązki :**

Przestrzegać zawartych umów.

Dbać i szanować cudzą własność.

Nie krzywdzić siebie i innych.

Nie urządzać niebezpiecznych zabaw.

Nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

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

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

- a) zalegania przez Rodzica z opłatami z tytułu nauczania, wychowania i opieki lub też opłatami z tytułu korzystania przez dziecko z posiłków, przez okres powyżej dwóch miesięcy,
- b) nie dotrzymania warunków podpisanej umowy,
- c) notorycznego pozostawiania dziecka w Przedszkolu poza godzinami jego pracy, tj. po godzinie 16.00,
- d) gdy rodzice dziecka zataili poważną chorobę grożącą utratą życia lub stanowiącą zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

## § 16

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

## §17

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

Statut wchodzi w życie z dniem **1.09.2012r.**

**Niniejszy Statut zatwierdzono mocą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2012 r.**

### **Członkowie Rady Pedagogicznej:**

- |                    |                   |                                |
|--------------------|-------------------|--------------------------------|
| <b>1. Klimek</b>   | <b>Danuta</b>     | <b>- nauczyciel -</b>          |
| <b>2. Lipińska</b> | <b>Maria</b>      | <b>- nauczyciel -</b>          |
| <b>3. Makowska</b> | <b>Irena</b>      | <b>- nauczyciel -</b>          |
| <b>4. Pajestka</b> | <b>Jadwiga</b>    | <b>- nauczyciel -</b>          |
| <b>5. Peszke</b>   | <b>Marzanna</b>   | <b>- nauczyciel -</b>          |
| <b>6. Radecka</b>  | <b>Małgorzata</b> | <b>- nauczyciel -</b>          |
| <b>7. Trojniak</b> | <b>Iwona</b>      | <b>- nauczyciel religii -</b>  |
| <b>8. Borecka</b>  | <b>Anna</b>       | <b>- nauczyciel logopeda -</b> |
| <b>9. Jugowiec</b> | <b>Mariola</b>    | <b>- dyrektor -</b>            |

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO Nr 6**

**w Gliwicach**

**Gliwice, 1.09.2012 r.**

**Personel administracyjno – obsługowy:**

1. **Maria Modzelewska - gł. księgowa -**
2. **Teresa Nowak - intendent -**
3. **Jolanta Ławniczak - pom. kuch./rob.do pracy lekk. -**
4. **Maria Sawczyn - kucharka -**
5. **Elżbieta Król - rob.do pracy lekk. -**
6. **Maria Bielat - rob.do pracy lekk. -**
7. **Renata Michałowska - rob.do pracy lekk. -**
8. **Wanda Kolanko - pomoc nauczyciela -**
9. **Wiesław Pichowski - konserwator -**