

**STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 42  
w Rudzie Śląskiej**

**tekst ujednolicony**

## **Spis treści:**

**Rozdział I Postanowienia ogólne - str.2**

**Rozdział II Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji - str. 3**

**Rozdział III Bezpieczeństwo w przedszkolu - str. 12**

**Rozdział IV Organy przedszkola - str. 19**

**Rozdział V Organizacja przedszkola - str.26**

**Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz ich zadania -str. 35**

**Rozdział VII Prawa i obowiązki dzieci w tym skreślenie z listy  
wychowanków-str. 41**

**Rozdział VIII Prawa i obowiązki rodziców - str. 45**

**Rozdział IX Postanowienia końcowe - str. 48**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Miejskie Przedszkole nr 42 jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rudzie Śląskiej przy ul. Brzozowa 2.
3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Miejskie Przedszkole nr 42.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto Ruda Śląska.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest miasto Ruda Śląska.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole używa pieczętki podłużnej zawierającej nazwę oraz podstawowe dane (adres, NIP, Regon).

## **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 42 w Rudzie Śląskiej,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 42 w Rudzie Śląskiej,
  - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Miejskim Przedszkolu nr 42 w Rudzie Śląskiej.
  - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 3 Cele przedszkola**

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Przedszkole realizuje cele zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Działalność edukacyjno - wychowawczą przedszkole realizuje na podstawie aktualnie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego zawartej w odrębnym akcie prawnym

#### **§ 4 Zadania przedszkola**

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanie wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie tej pomocy.

## § 5

### Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola, nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wspomagają rodzinę w ich wychowaniu i przygotowują je do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, jak również czynności samoobsługowe. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
3. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka, wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
5. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
6. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
7. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
8. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

9. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmystowego.
10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
11. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.
12. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się, którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
13. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kącki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe



proponuje się kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

14. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
15. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
16. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
17. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
18. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców i innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
19. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
20. Systematycznie wdrażane są innowacje, projekty edukacyjne o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

### Cele, zadania i formy realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla dziecka lub grupy dzieci,
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający

z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe,.

8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić: dziecko-wychowanek przedszkola, rodzice dziecka, dyrektor, nauczyciel, specjalista prowadzących zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa lub higienistka, poradnia, pomoc nauczyciela, lub pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny (zwani specjalistami).
10. Osoby, o których mowa w ust. 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa .
11. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Organizacja współpracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w ust. 11 polega na:
  - 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
  - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
  - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń.

**ROZDZIAŁ III**  
**BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU**

**§ 7**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz  
w czasie zajęć poza przedszkolem**

1. Każdy oddział powierzony jest przez Dyrektora przedszkola nauczycielom, którym powierza funkcję wychowawcy zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
2. W oddziałach dzieci 3 i 4 letnich jest zatrudniona dodatkowa osoba - pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie pracy nauczycielki w sprawowaniu opieki.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
6. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych u wychowanka np. podwyższona temperatura ciała.
10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
11. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych leków.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki
13. W przypadku zaistniałej sytuacji, o której mowa w ust. 12, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania.
14. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i poza nim:
  - 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola,
  - 2) dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 4) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię;

- 5) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości,
- 6) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- 7) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci,
- 8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone,
- 9) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 18°C, w przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego,
- 10) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 11) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż,
- 12) przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
- 13) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 15 dzieci;
- 14) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb,
- 15) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
- 16) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi;

17)w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego.

15. Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.

## **§ 8**

### **Sposób postępowania w razie wystąpienia wypadku dziecka w przedszkolu**

1. Do obowiązków nauczyciela w razie wypadku dziecka należy:

- 1) udzielić pierwszej pomocy i zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku,
- 2) w razie potrzeby wezwać do pomocy osobę przeszkoloną z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- 3) powiadomić o wypadku dyrektora przedszkola lub w razie jego nieobecności jego zastępcę,
- 4) w porozumieniu z dyrektorem zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku nauczyciel powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyścia lub godziny odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia,
- 5) zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- 6) Nie rozpoczynać zajęć lub przerwać je i wyprowadzić dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli stwierdzi się, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 7) Sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia, zawierającą min. informację o powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Do obowiązków dyrektora w razie wypadku dziecka należy:

- 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
- 2) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
- 3) o każdym wypadku powiadomić: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika BHP, organ prowadzący, radę rodziców,
- 4) w razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego zawiadamia się prokuratora i kuratora oświaty,
- 5) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
- 6) sporządzić dokumentację powypadkową po zbadaniu okoliczności i przyczyn wypadku,
- 7) omówić przyczyny zaistniałego wypadku z pracownikami placówki i podjąć działania zapobiegawcze,
- 8) wpisać wypadek do prowadzonego w placówce rejestru wypadków.

## **§ 9**

**Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci  
z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę  
zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

1. Do przyprawdzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice, prawni opiekunowie oraz pisemnie (według wzoru) wskazane osoby przez rodziców.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przyprawdzić dziecko do szatni, rozebrać i oddać je pod opiekę dyżurującej woźnej, która niezwłocznie przekazuje dziecko po opiekę nauczyciela.
3. Dziecko do Przedszkola winno być przyprawdzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 12 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, które posiada upoważnienie od rodzica (Formularz - przetwarzanie danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola). Rodzice składają



dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

4. Upoważnienie pisemne (Formularz - przetwarzanie danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola) powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru, stopień pokrewieństwa z dzieckiem, imię i nazwisko dziecka, datę i podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka, oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
5. Dziecko wywołane jest i przyprowadzane przez woźną oddziałową bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom wobec których istnieje podejrzenie spożycia alkoholu lub środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy przedszkola mogą w tej sprawie zwrócić się z prośbą o pomoc i wsparcie do odpowiednie służb, w tym m.in. policji.
8. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku, gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 7 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka,
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
  - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel podejmuje następujące działania:
- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka,
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
12. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia rodziców władzy rodzicielskiej w sprawach dotyczących kontaktów i odbioru dziecka, Przedszkole stosuje się do postanowień wyroków sądu.
13. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

18. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

19. Z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach upoważnionych.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 10

#### Organy Przedszkola i ich kompetencje

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola ,
- 2) Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola nr 42,
- 3) Rada Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 42,

2. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu przedszkolem utworzone jest stanowisko wicedyrektora Przedszkola.

3. Kompetencje i zadania dyrektora regulują aktualne przepisy szczególne.

4. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 6) wykonuje zadania związane z bezpieczeństwem dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
  - 10) odpowiada za realizację zleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka,
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych-RODO.
5. Dodatkowo dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Ruda Śląska w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
6. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebranie a w przypadku jego nieobecności zastępuje go wicedyrektor.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 5) ustalania sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
  - 6) przygotowanie projektu statutu lub zmian do statutu.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane wg rocznego planu posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzonego przez dyrektora oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego,
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego,
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej .
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej , które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników
18. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
19. Rada Rodziców:
  - 1) może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
  - 2) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
  - 4) przedstawia swoją opinię dotyczącą oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

20. Członkowie Rady Rodziców wybierani są, co roku na pierwszym zebraniu grupowym rodziców przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
21. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
22. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
23. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor i wicedyrektor.
24. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
25. Rada Rodziców przedszkola wyłania przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
26. Rada Rodziców wybiera jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny.

## **§ 11**

### **Zasady współpracy organów Przedszkola**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą: dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich

możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniaty bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.

4. Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
5. Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
6. Wszelka wymiana informacji między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną dokonuje się poprzez: pisemne zarządzenia i komunikaty, drogą e-mailową, wewnętrzne grupy utworzone na komunikatorze Messenger.
7. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń , wewnętrznych grupach utworzonych na komunikatorze WhatsApp lub Facebooka
8. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
  - 2) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
  - 3) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy w zależności od potrzeb, możliwości i aktualnej sytuacji epidemiologiczno- sanitarnej panującej w kraju i związanych z tym obostrzeń.



10. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.

## § 12

### Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami przedszkola

1. W przypadku zaistnienia sporu wśród Rady Pedagogicznej Dyrektor bada zasadność oraz przyczynę sporu i niezwłocznie dokonuje rozstrzygnięcia sporu.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Dyrektorem a nauczycielem , Dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa powód sporu, a w szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania sporu strony zwracają się o pomoc do organu nadzorującego lub prowadzącego.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną przeprowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do Dyrektora przedszkola.
4. W sytuacji nie rozwiązania sporu strony zwracają się do organu prowadzącego lub nadzorującego.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sporu.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 13

##### Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, po uwzględnieniu potrzeb Rodziców, i w danym roku szkolnym ujęty jest w arkuszu organizacyjnym. Przedszkole czynne jest w godzinach 6:00 - 17:00.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Ramowy rozkład podaje się do wiadomości rodzicom dzieci .
7. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w wymiarze 5 godzin dziennie.
8. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez wychowanków, którzy do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie pobierana jest opłata w wysokości 1 zł. za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu. Za

drugie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające do przedszkola wysokość tej opłaty wynosi 0,50 zł.

9. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej , których czas trwa 45 min.
10. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z 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.
11. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości lokalowych, finansowych i rozwojowych dzieci.
12. Zajęcia dodatkowe mogą być opłacane dodatkowo przez rodziców.
13. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
14. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
15. Przedszkole może pracować jako jedno lub wielooddziałowe.
16. W Przedszkolu dzieci dzieli się na oddziały według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.
17. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
18. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
19. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele mogą prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Dyrektor z przyczyn organizacyjnych lub losowych może zmienić nauczyciela w oddziale .
20. W oddziale/oddziałach dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

21. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w oddziale.
22. Standardowo Przedszkole organizuje nauczanie stacjonarne, jednak w wyjątkowych sytuacjach, zgodnie z obowiązującym aktualnie prawem powszechnym Przedszkole może czasowo zawiesić zajęcia i prowadzić je za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, lub w sposób hybrydowy zgodnie z obowiązującą na placówce „Procedurą postępowania na wypadek zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania”.
23. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
24. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (lub prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 3) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do Dyrektora Przedszkola,
  - 4) wniosek o którym mowa w ust. 23, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka w trakcie roku szkolnego.
24. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
25. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
26. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
27. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
28. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
29. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

30. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 14**

### **Czas pracy Przedszkola**

1. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również przerwa wakacyjna. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców. Przerwy ustala organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
6. Dzienny czas pracy przedszkola jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola, zatwierdzonym przez organ prowadzący, którym jest Miasto Ruda Śląska.

## **§ 15**

### **Organizacja spacerów i wycieczek dla dzieci w Przedszkolu**

1. W ramach działalności wychowawczej, dydaktycznej, turystycznej i kulturalnej Dyrektor oraz nauczyciele wraz z Radą Rodziców mogą być organizatorami spacerów i wycieczek.

2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
  - 1) spaceru,
  - 2) krótkie wycieczki, wyjazdy na przeglądy artystyczne i konkursy,
  - 3) wycieczki krajoznawczo - turystyczne.
4. Uczestnicy wycieczek to:
  - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
  - 2) opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) - w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15,
  - 3) przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych oraz ich opiekunem na wycieczce jest dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.
5. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
  - 1) pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
  - 2) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców.
6. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
7. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
8. Kierownik (opiekun) wycieczki zobowiązany jest do przygotowania dokumentów stanowiących załączniki do aktualnego rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo - turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych

(rodzice, prawni opiekunowie), podpisanej na pierwszym zebraniu organizacyjnym w danym roku szkolnym.

10. Organizując spacer i wycieczki należy:

- 1) zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru, bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
- 2) przestrzega wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemną atmosferę,
- 3) dbać o dostosowanie ubioru do warunków atmosferycznych.

11. Organizując wyjście do ogrodu przedszkolnego należy:

- 1) codziennie rano sprawdzić teren i zlikwidować ewentualne zagrożenia - w razie potrzeby powiadomić nauczyciela o tym zagrożeniu (konserwator a przed każdym wyjściem do ogrodu, woźna oddziałowa),
- 2) dbać o to, by w czasie pobytu dziecka na świeżym powietrzu nauczycielowi towarzyszyła woźna oddziałowa, a w grupie 3-latków - pomoc nauczyciela lub woźna,
- 3) pamiętać, że w czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym muszą być zamknięte bramy i furtki wejściowe do ogrodu przedszkolnego,
- 4) dbać o to, żeby w czasie dużego nasłonecznienia dzieci były zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy, przebywały w cieniu. Woźne oddziałowe powinny zaopatrzyć dzieci w napoje typu woda, herbata lub kompot.

12. Szczegółowa dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki,
- 2) oświadczenie opiekunów uczestniczących w wycieczce wraz z harmonogramem,
- 3) oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów,
- 4) listę uczestników ,
- 5) rozliczenie finansowe (jeżeli wymaga tego organizacja wycieczki).

13. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor, podpisując jednocześnie kartę wycieczki.

14. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola-spacer, należy wpisać się do rejestru wyjść grupowych wychowanków, jednak w tym wypadku nie wymaga się wypełniania karty wycieczki.
15. Zasady przewozu uczestników:
  - 1) wykorzystuje się tylko sprawny autokar, posiadający ważny przegląd stanu technicznego dokonany przez policję,
  - 2) liczba uczestników wycieczki nie może przekroczyć liczby miejsc siedzących,
  - 3) miejsca przy drzwiach powinni zajmować dorośli.
16. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji spacerów i wycieczek:
  - 1) czuwanie nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki,
  - 2) wyznaczenie kierownika (opiekuna) wycieczki spośród pracowników przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi,
  - 3) gromadzenie dokumentacji wycieczki,
  - 4) w przypadku korzystania przez przedszkole z usług biura turystycznego w zakresie organizacji turystyki i krajoznawstwa podpisanie z nim stosownej umowy zakupu usługi.
17. Zadania kierownika wycieczki:
  - 1) przygotowanie pełnej dokumentacji wycieczki (imprezy),
  - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 4) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 5) kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników,
  - 6) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki,
  - 7) w razie uzasadnionego podejrzenia, że kierowca jest pod wpływem alkoholu, kierownik zawiadamia policję i dyrektora przedszkola.



18. Kierownik wycieczki zabiera ze sobą:

- 1) kartę wycieczki,
- 2) oświadczenie opiekunów uczestniczących w wycieczce wraz z harmonogramem,
- 3) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) listę uczestników.

19. Zadania opiekuna wycieczki:

- 1) opiekun (nauczyciel, woźna, rodzic) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi,
- 2) przed wyjazdem obowiązkowo przeprowadza pogadankę z dziećmi dotyczącą: tematyki wycieczki, zasad BHP w trakcie przejazdu jak i samej imprezy,
- 3) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez dzieci zasad bezpieczeństwa,
- 5) nadzoruje wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom,
- 6) zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 7) wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

20. Zadania dzieci - uczestników wycieczki:

- 1) dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki,
- 2) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami,
- 3) dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem,
- 4) reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek,
- 5) przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych,
- 6) Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym,
- 7) przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny,
- 8) sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

21. Zadania rodziców dzieci, uczestniczących w wycieczce (imprezie):

- 1) rodzice zobowiązani są do pisemnego wyrażenia zgody na wyjazd z jednoczesnym uwzględnieniem zgody na ewentualne leczenie,
- 2) rodzice zobowiązani są do poniesienia kosztów wyjazdów oraz zapoznania się z warunkami ewentualnej rezygnacji z imprezy,
- 3) w wypadku korzystania z usług biura podróży rodzice zostają zapoznani z warunkami uczestnictwa zgodnymi z zasadami tegoż biura,
- 4) rodzice dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem,
- 5) rodzice pokrywają koszty imprezy, wcześniej pisemnie je akceptując,
- 6) rzetelnie informują o problemach zdrowotnych i potrzebach swoich dzieci, również przekazując stałe leki (nie zaczęte opakowanie, z ważną gwarancją), ze zleceniem od lekarza (dokładny sposób podawania),
- 7) wyposażają dzieci w stosowny ubiór oraz w prowiant (na wyraźną prośbę nauczyciela).

**§ 16**

**Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie Uchwały Rady Miasta Ruda Śląska oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
3. Koszty wyżywienia pokrywają w pełni rodzice.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Ruda Śląska.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola, zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość

stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
8. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za Przedszkole w terminie do 15 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc na rachunek bankowy.
9. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
10. Wszystkie uregulowania dotyczące odpłatności za przedszkole zawarte są w Regulaminie w sprawie rozliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia obowiązującego w Miejskim Przedszkolu nr 42 w Rudzie Śląskiej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA ORAZ ICH ZADANIA**

#### **§ 17**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
  - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,

- 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:

- a) zebrania grupowe przynajmniej 2 razy w roku,
- b) zajęcia otwarte 2 razy w roku,
- c) zebrania ogólne 1 razy w roku,
- d) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
- e) uroczystości i zajęcia okolicznościowe.

- 5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na: rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka, rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód, rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur, przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami, poszanowanie środowiska naturalnego,
- 6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- 7) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
- 8) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,

- 9) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby - modyfikowane,
- 10) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
- 11) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
- 12) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
- 13) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
- 14) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
- 15) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
- 16) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
- 17) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
- 18) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

3. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
- 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,

- 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na: zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi, prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy, inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola, czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 6) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.
4. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, nauczyciel powinien:
- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza oddziałem,
  - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
  - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
  - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
  - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
  - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
  - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
  - 9) nałożyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,

- 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
- 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

## **§ 18**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) intendent,
- 3) pomoc administracyjna,
- 4) pomoc nauczyciela,
- 5) kucharka,
- 6) pomoc kuchenna,
- 7) konserwator,
- 8) woźna oddziałowa.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie

bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola i umieszcza je w aktach osobowych w momencie podpisania umowy o pracę.

4. W razie potrzeby zakresy obowiązków, o których mowa w ust. 3 mogą ulec zmianie.

5. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- 3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,
- 4) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,
- 5) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.

## § 19

1. Nauczyciele i pracownicy administracji, mający dostęp do danych osobowych w ramach swych obowiązków służbowych, zobowiązani są do zachowania poufności i ochrony powierzonych danych osobowych, zgodnie z przyjętą w przedszkolu „Polityką bezpieczeństwa” i „Instrukcją zarządzania systemem informatycznym do przetwarzania danych osobowych”.



## ROZDZIAŁ VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W TYM SKREŚLENIE

#### Z LISTY WYCHOWANKÓW

#### § 20

##### Prawa i obowiązki dzieci

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. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W przypadku dzieci 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.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku do nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

6. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 3) szanowania odrębności każdego kolegi,
- 4) przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- 5) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
- 6) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
- 7) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 8) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 9) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 10) zdyscyplinowania i zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 11) pomagania słabszym kolegom.

7. Za zgodą nauczyciela dziecko może przynieść do przedszkola urządzenie elektroniczne (np. telefon, smartwatch, tablet itp.) , ale używanie ich dopuszczalne tylko w określonych warunkach :
- 1) urządzenie elektroniczne musi być wyłączone i schowane podczas zajęć w przedszkolu,
  - 2) urządzenie elektroniczne może służyć do porozumiewania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami jedynie w ważnych sprawach tylko w porozumieniu i za zgodą nauczyciela,
  - 3) urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
  - 4) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel ma prawo zabronić wychowankowi przynoszenia do przedszkola urządzenia elektronicznego.
8. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialne.

## **§ 21**

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
  - 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców,

- 4) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące,
  - 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie przez rodziców przyczyn tej nieobecności do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust 1 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
  - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.
4. Nie można skreślić dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### § 22

##### Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - 1) pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniem poprzez: konsultacje indywidualne z rodzicami, zebrania ogólne i grupowe, zajęcia otwarte, konsultacje i wspieranie rodziców na zebraniach ogólnych i grupowych,
  - 2) udział rodziców w uroczystościach i imprezach,
  - 3) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
  - 4) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest: pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną, systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań, wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.
5. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu, są obowiązani ponadto do:

- 1) dopełniania czynności, związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zorganizowanego w szkole podstawowej,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do nauki,
- 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka.

6. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
- 2) zyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
- 7) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
- 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- 9) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
- 10) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 11) kreowania, wspólne z wymienionymi w punkcie 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 12) wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

### **§ 23**

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
  - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola,
  - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 14 dni,
  - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 24**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
  - 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 25**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

**§ 26**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu i uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut Miejskiego Przedszkola nr 42 w Rudzie Śląskiej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 14.09.2021 r.
5. Traci moc statut Miejskiego Przedszkola nr 42 w Rudzie Śląskiej uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 42 w Rudzie Śląskiej w dniu 14.11.2017 r.