

# **STATUT**

**PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 6**

**W MIKOŁOWIE**

**UL. RÓWNOLEGŁA 8**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- Inne rozporządzenia – akty wykonawcze

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

§ 1. Przedszkole nr 6 w Mikołowie, ul. Równoległa 8, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym,

- 1) przedszkole nosi imię "Krasnala Hałabały";
- 2) przedszkole mieści się w Mikołowie przy ulicy Równoległej 8;
- 3) na pieczęciach używany jest skrót nazwy:

Przedszkole nr 6  
ul. Równoległa 8  
43- 190 Mikołów  
tel. 32/226 13 67  
NIP 6351770531

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 6;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
- 5) rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
- 6) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposoby realizacji podstawy programowej,
- 7) Program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 3.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Mikołów:

- 1) Siedziba organu prowadzącego mieści się w Urzędzie Miasta Mikołów, ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów.
- 2) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku, ul. 3 Maja 27.

**§ 4.** Obsługę finansową przedszkola prowadzi CUW Mikołów, ul. K. Miarki 9

- 1) Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

**§ 5.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1 a. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Cele wychowania przedszkolnego:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dzieci poprzez zapewnienie im opieki, wychowania i nauczania;
- 2) odkrywanie własnych możliwości przez dzieci;
- 3) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 4) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom przedszkola w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy,
  - b) zajęć specjalistycznych:

- zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
  - zajęć rozwijających kompetencję emocjonalno-społeczne
  - innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- c) zajęć zapewniających realizację zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego
- d) porad i konsultacji.
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- a) właściwą organizację przestrzeni, umożliwiającą bezpieczne funkcjonowanie dziecka niepełnosprawnego w grupie rówieśniczej,
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom niepełnosprawnym rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c) kształcenie u dzieci zdrowych potrzeby zrozumienia integracji z dziećmi niepełnosprawnymi.
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) tolerancję dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunek dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) możliwość swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji,
  - c) równe traktowanie wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - d) możliwość swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) tworzenie bezpiecznych sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie oraz sprawność ruchową,
  - b) udział w projektach promujących bezpieczeństwo i ochronę zdrowia,

c) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i przepisów ppoż.

### 3. Zadania przedszkola:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków sprzyjających osiągnięciu harmonijnego rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- 3) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu przez dziecko wartości i norm społecznych ułatwiających rozumieniu siebie i świata oraz odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- 4) współdziałanie z rodzicami oraz innymi instytucjami w zakresie wspomaganie rozwoju dziecka.

## Rozdział 3

### Sposób realizacji zadań

§ 6.1. Przedszkole poprzez odpowiednią aranżację przestrzeni pozwala na zaspokojenie naturalnej potrzeby ruchu oraz zmianę form aktywności dzieci:

- 1) w każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub specyfiką przedszkola;
- 2) codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

2. Dla prawidłowego rozwoju dziecka nauczyciele wykorzystują zajęcia kierowane jak i wszystkie inne sytuacje i momenty w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu,

- 1) estetyczna aranżacja wnętrza pozwala na tworzenie i wykorzystywanie naturalnych sytuacji sprzyjających rozwojowi dzieci, ich nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.

3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dobór odpowiednich treści, metod oraz form pracy dostosowanych do możliwości, zainteresowań oraz rozwoju psychofizycznego dziecka,

- 1) nauczyciele obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, rozwijając chęć poznawczą oraz pasję badawczą;
- 2) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcając przy tym, do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

3) nauczyciele opracowują, dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole, diagnozę dojrzałości.

4. Usunięcie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka niepełnosprawnego w życiu przedszkola.

5. Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci oraz przygotowania do nauki w szkole poprzez:

- 1) objęcie rodziców pomocą doradczą i wspomagającą w wychowaniu dziecka;
- 2) pomoc udzielaną przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy oraz specjalistów realizujących zadania we współpracy z rodzicami wychowanków, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) pomoc rodzicom udzielaną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4) Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej
- 5) Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej
- 6) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym
- 7) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę
- 8) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

## Rozdział 4

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

§ 7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§ 8. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

§ 9.1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. w odniesieniu do budynku przedszkola, w szczególności poprzez:
  - a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
  - b) ogrodzenie terenu przedszkola,
  - c) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - d) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
  - e) opracowanie procedury i przeprowadzanie próbnej ewakuacji,
  - f) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych,
  - g) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
  - h) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
  - i) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.

2. Sprawowanie opieki przez nauczycieli nad dziećmi w toku bieżącej pracy:

- 1) w przedszkolu:
  - a) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć z wykorzystaniem ostrych narzędzi:



- w grupach młodszych dodatkowo pracę nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela,
  - w grupach starszych dodatkowo pracę nauczyciela oddziałowa,
- c) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa.
- 2) poza przedszkolem:
- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, dodatkowo pomoc nauczyciela, oddziałowa,
  - b) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie uroczystości, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola reguluje „Procedura spacerów i wycieczek” opracowana przez radę pedagogiczną.

## Rozdział 5

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

**§ 10.** Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela. Sposób przyprowadzania i odbierania dzieci reguluje opracowana przez radę pedagogiczną „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci”.

## Rozdział 6

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami**

**§ 11.** Organizacja zebrań ogólnych z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola minimum dwa razy w roku.

**§ 12.** Organizacja zebrań poszczególnych oddziałów, zgodnie z planem współpracy z rodzicami, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji.

**§ 13.** Prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie których, rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego.

§ 14. Organizacja, we współpracy z rodzicami, uroczystości przedszkolnych zgodnie z kalendarzem uroczystości.

§ 15. Organizacja, zgodnie z planem współpracy ze środowiskiem, prelekcji oraz zajęć warsztatowych.

§ 16. Organizacja, zgodnie z harmonogramem, zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu.

§ 17. Organizacja kącika dla rodziców, pełniącego funkcję informacyjną, zawierającego ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, a także recenzje literatury dla dzieci i rodziców.

§ 18. Umieszczanie bieżących informacji na stronie internetowej przedszkola oraz portalu społecznościowym.

§ 19. Organizacja akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu m.in. zabawek, książek, odzieży, kosmetyków, nakrętek czy karmy dla zwierząt.

## Rozdział 7

### Organy przedszkola

§ 20.1. Organami przedszkola są:

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

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 21.1. Kompetencje dyrektora przedszkola.

- 1) dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, określone w odrębnych przepisach, a ponadto dyrektor :
  - a) tworzy warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - b) kierując działalnością opiekuńczo-wychowawczą- dydaktyczną, dąży do osiągnięcia jak najwyższego poziomu i jakości pracy placówki,

- c) podejmuje ostateczną decyzję w sporach pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami,
- d) powołuje komisję wewnątrzprzedszkolną w trudnych sytuacjach spornych,
- e) może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizację, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
- f) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### 2.Kompetencje rady pedagogicznej.

- 1) Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa, a ponadto rada pedagogiczna:
  - a) zatwierdza plan pracy placówki,
  - b) podejmuje decyzje dotyczące organizacji grup wiekowych
  - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
  - d) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - e) może wnioskować do przewodniczącego, o udział w zebraniu innych osób mogących mieć głos doradczy w omawianej sprawie.

### 3.Kompetencje rady rodziców.

- 1) Kompetencje opiniujące i stanowiące rady rodziców określa ustawa, a ponadto rada rodziców:
  - a) tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola,
  - b) opiniuje program wychowawczy przedszkola,
  - c) może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
  - d) bierze udział w badaniach związanych z prowadzoną ewaluacją.

**§ 22.1.** Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Organy zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez nie ingerowanie w swoje kompetencje, wspólne ustalanie terminów spotkań oraz wspólne układanie planów.

5. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów:

- 1) sprawy sporne rozwiązywane są poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej;
  - a) o składzie osobowym komisji decyduje dyrektor.
- 2) sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu;
- 3) w przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu;
- 4) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów.

## Rozdział 8

### **Organizacja pracy przedszkola**

**§ 23.1.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania się.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka oraz jego potrzeb rozwojowych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień:

- 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
- 2) w razie konieczności organizacyjnej, może nastąpić przesunięcie dziecka do innego oddziału, nawet w czasie trwania roku szkolnego;
- 3) liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych przedszkola;

- 4) jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są oddziały mieszane;
- 5) ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

4. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na prośbę rodziców, może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu oraz od sytuacji rodzinnej:

- 1) rodzic zobowiązany jest złożyć umotywowany, pisemny wniosek;
- 2) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne;
- 3) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

5. W grupach dzieci najmłodszych, oprócz nauczycieli, jest zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

6. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

- 1) grupa międzyoddziałowa utworzona w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola, funkcjonuje w godzinach od 6.00 do 8.00 i od 15.00 do 17.00;
- 2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić, inną niż w arkuszu, organizację pracy oddziałów, łącząc oddziały, z zachowaniem liczebności w grupie i pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci, a nauczyciele kierując do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną.
- 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie
- 4) Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, portalu LIBRUS, a w razie potrzeby kontaktują się telefonicznie
- 5) Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców
- 6) Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane

7. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

- 1) dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 7.

**§ 24.1.** W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej:

- 1) życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
- 2) zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 25. 1.** Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci regulują odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniu w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

2. W przedszkolu nie realizuje się zajęć w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

**§ 26. 1.** Organizację zajęć rewalidacyjno- wychowawczych regulują odrębne przepisy:

- 1) do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka poprzez opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## Rozdział 9

### **Czas pracy przedszkola**

§ 27.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.00 – 17.00, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska. Dzienny czas pracy oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji pracy przedszkola.

2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest we wszystkich oddziałach, w ciągu całego dnia w oparciu o ramowy rozkład dnia.

- 1) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zajęć dodatkowych, dostosowując go do możliwości, zainteresowań oraz rozwoju psychofizycznego dziecka:
  - a) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości rozwojowe dzieci, ich oczekiwania poznawcze, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
  - b) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
- 2) czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
  - a) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
- 3) rozkład dnia jest elastyczny, pozwala na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
- 4) rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

## Rozdział 10

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

§ 28. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Mikołów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Mikołów. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych, Mikołów, ul. K. Miarki 9.

**§ 29. 1.** Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem:

- 1) wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola, z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, w godzinach od 8.00 do 13.00:

- 1) odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5:
  - a) wysokość opłaty za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć, wynosi 1,44 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu,
  - b) wysokość opłaty za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć, weryfikowana jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych oraz przez elektroniczny system ewidencji – Punktualny Przedszkolak.
- 2) wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej, liczby rozpoczętych godzin zadeklarowanych w umowie i ilość dni roboczych w miesiącu, świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:
  - a) naliczona opłata jest korygowana po zakończonym miesiącu zgodnie z odczytami zaevidencjonowanymi w rejestratorze Punktualnego Przedszkolaka,
  - b) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic może poinformować osobiście, poprzez portal LIBRUS bądź telefonicznie przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.
- 3) opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia danego miesiąca;
- 4) w przypadku nieobecności dziecka naliczenie obecnego miesiąca pomniejsza się o odpis z miesiąca poprzedniego;
- 5) opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

**§ 30.1.** Przedszkole zapewnia wyżywienie:

- 1) na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - a) śniadanie,



b) obiad,

c) podwieczorek.

2. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym:

- 1) jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor;
- 2) informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i strony internetowej.

3. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa zarządzenie Dyrektora Przedszkola nr 6 w sprawie ustalenia warunków korzystania z żywienia wydane w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej Miasta Mikołów w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych.

4. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne:

- 1) rodzic ma prawo wybrać dla dziecka trzy lub dwa posiłki spośród wymienionych.

5. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, do 15. dnia danego miesiąca, na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego:

- 1) w przypadku nieobecności dziecka naliczenie obecnego miesiąca pomniejsza się o odpis z miesiąca poprzedniego.

6. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty tzw. „wsad do kotła”.

## Rozdział 11

### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych**

#### **§ 31.1. Zadania nauczycieli:**

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - a) nauczyciele zapewniają dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzegania zasad zdrowego odżywiania,
  - b) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
    - zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola,

- zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
  - c) sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone regulują procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu nr 6,
  - d) w przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
  - e) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie,
  - f) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia,
  - g) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  - h) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci,
  - i) jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego,
  - j) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
    - materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej
    - materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola
    - środków komunikowania się na odległość
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
- a) zapoznanie rodziców z dokumentami regulującymi pracę placówki (statut, podstawa programowa przedszkola, koncepcja, programy wychowania, roczny plany pracy przedszkola),
  - b) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji przyjętego programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - c) udział rodziców w bieżącej modyfikacji realizowanych treści wychowawczych,

- d) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych pomiędzy rodzicem a nauczycielem,
  - e) komunikowanie się z rodzicami w sprawach dotyczących rozwoju i zachowania dziecka,
  - f) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej w sprawach wychowania dziecka,
  - g) pomoc w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także w rozpoznawaniu ich zainteresowań i uzdolnień,
  - h) możliwość zgłaszania przez rodziców własnych pomysłów związanych z działaniami na rzecz podniesienia jakości pracy przedszkola,
  - i) angażowanie rodziców w przygotowanie uroczystości przedszkolnych.
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej:
- a) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów,
  - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
  - c) wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie,
  - d) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - f) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych:
- a) obserwacja oraz diagnoza dzieci w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu,
  - b) dokumentowanie prowadzonych obserwacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych.
- 5) współpraca ze specjalistami:
- a) pomoc w ustaleniu przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dziecka w życiu przedszkola,

- b) kontakt nauczycieli z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego- spotkania indywidualne, warsztaty, wykłady,
- c) organizacja wsparcia dla rodziców w formie prelekcji, warsztatów oraz konsultacji indywidualnych,
- d) podejmowanie działań mających na celu profilaktykę zdrowotną.

## 2. Zadania pracowników administracyjno- technicznych przedszkola:

- 1) w przedszkolu zatrudnia się:
  - a) pomoce nauczyciela,
  - b) intendenta,
  - c) woźne oddziałowe,
  - d) kucharkę,
  - e) pomoce kucharki,
  - f) pomoce biurowe.
- 2) podstawowym zadaniem pracowników administracyjno- technicznych przedszkola jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki, a ponadto wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy:
  - a) szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, z podziałem na zajmowane stanowiska, znajduje się w indywidualnych teczkach akt osobowych pracowników,
  - b) pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
- 3) pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu;
- 4) pracownicy niepedagogiczni zgłaszają Dyrektorowi zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- 5) pracownicy niepedagogiczni dbają o mienie przedszkola, chronią informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 6) dbają o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegają zasad współżycia społecznego;

## Rozdział 12

### Prawa i obowiązki dzieci

**§ 32.** 1. Szczegółowe prawa i obowiązki Dziecka regulują odrębne przepisy.

- 1) dziecko w przedszkolu ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej oraz do życzliwego i podmiotowego traktowania, a także do poszanowania jego indywidualności oraz odrębności;
- 2) dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania zasad i umów obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przedszkolu z zachowaniem przyjętej przez radę pedagogiczną procedury.

- 1) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, po wyczerpaniu wszelkich możliwości rozstrzygnięcia problemu, w tym konsultacje ze specjalistami, ma prawo zawiesić lub skreślić dziecko z listy wychowanków, w wypadku przejawów silnej agresji i braku uspołecznienia stwarzającego bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia dla siebie samego bądź dla pozostałych dzieci uczęszczających do przedszkola.

## Rozdział 13

### Postanowienia końcowe

**§ 33.** 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, pracowników administracyjno- obsługowych, rodziców dzieci.

2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, przedszkole może współpracować z instytucjami pożyteczności publicznej, placówkami kultury, fundacjami lub innymi podmiotami działającymi na rzecz wspierania działalności statutowej przedszkola.

3. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor przedszkola