

**S T A T U T**  
**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 78**  
**W BIAŁYMSTOKU**

**BIAŁYSTOK 2007**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. nr 256 poz. 2572 z 2004 r. tekst jednolity)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 97, poz. 674 z 2006r.) z późniejszymi zmianami.
- Akty wykonawcze do Ustawy o Systemie Oświaty.
- Kodeks Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Tekst ujednolicony po zmianie z 1 października 2006 r. Dz. U. Nr 104, poz. 711 oraz akty wykonawcze do tej ustawy ze zmianami.
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Terytorialnym (Dz. U. nr 13 z 1996r. tekst jednolity, z późniejszymi zmianami).
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. nr 120 z 1991r. poz. 526 i 527).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2003 r. (Dz. U. Nr 11, poz. 114) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. Nr 61 poz. 624) w sprawie ramowych statutów placówek publicznych
- Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U z 2002r Nr 51, poz.458 ze zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135, poz.1516)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2003r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zm. rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w szkołach publicznych
- Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005r. w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (Dz.U. Nr 68, poz.58)

## § 1

Ilekroć w przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1/ Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku.
- 3/ statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola.
- 4/ Dyrektorze, radzie rodziców, radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku.
- 5/ wychowankach lub o dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6/ nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika zatrudnionego w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku.
- 7/ organie prowadzącym Przedszkole – Gminę Białystok.
- 8/ organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.

## § 2

### **NAZWA PRZEDSZKOLA**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Zagórna 2/3.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok  
Przedszkole jest zakładem budżetowym, którego działalność finansowana jest przez Gminę Białystok oraz rodziców w formie stałych opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku
6. Adres placówki: 15-820 Białystok, ul. Zagórna 2/3
7. Numer telefonu: 085 – 6534 648
8. Na wniosek rady pedagogicznej organ prowadzący może nadać placówce imię.
9. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach, stemplach oraz szyldzie.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### 1. Cele:

Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
- tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie “dojrzałości szkolnej”
- pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze

### 2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

### 3. Zadania wynikające z celu przedszkola, dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka, realizuje poprzez:

- działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych z wykorzystaniem ustalonych w oddziale koncepcji pedagogicznych
- poznawanie i rozumienie siebie i świata
- nabywanie umiejętności przez działanie
- odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie
- budowanie systemu wartości
- organizowanie zajęć dodatkowych na życzenie lub po akceptacji rodziców
- prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w dzienniku zajęć pozalekcyjnych
- możliwość organizowania nauczania indywidualnego dzieciom podlegającym

obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu

■ współpracę z rodzicami poprzez:

- udzielanie rzetelnej informacji o dziecku
- pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi:

- ustalony „ramowy rozkład dnia” jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
  - w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: leżakowanie, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające
  - gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu
  - dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego
  - w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach

5. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów):

- obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce
- personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:

- diagnozowaniu środowiska dziecka
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
- wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami
- organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- prowadzeniu edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców
- wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- rodziców
- nauczyciela, w szczególności nauczyciela prowadzącego grupę dziecka
- poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, organizowana jest w szczególności w formie:

- zajęć logopedycznych lub innych o charakterze terapeutycznym
- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli

Porad dla wychowanków, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

11. Organizowanie opieki nad dziećmi w zakresie wczesnego wspomagania.

- w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie, jeżeli jest możliwość realizacji wskazań zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z opiniami o potrzebie wczesnego wspomagania, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
- decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
  - przedszkole dysponuje odpowiednimi środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania
  - istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich specjalistów

12. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

- ◆ prowadząc zajęcia w języku polskim;
- ◆ wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
- ◆ prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach zajęć dodatkowych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia.

## § 4

### ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

#### **1. Dyrektor Przedszkola**

- kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz
- odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola
- sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego
- sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych

- opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego ten plan dotyczy
- ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
- przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole
- ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola
- dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w § 12 niniejszego statutu; decyzja o skreśleniu podejmowana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
- dyrektor przedszkola w szczególności decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
  - występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola
- dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
- dyrektor przedszkola zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż..
- koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im bieżący przepływ informacji
- dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku o którym mowa w art. 14, ust. 3 ustawy o systemie



oświaty.

- jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu).

W przedszkolu utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**.

1. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
  - współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola
  - współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych
  - sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników
  - wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora
  - w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie
  - w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz
4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektor w razie:
  - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem
  - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań
  - c) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców

## **2. Rada Pedagogiczna**

W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

- w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
- w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;

- przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- Rada Pedagogiczna prowadzi księgę protokołów, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
  - uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków; w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne;
- rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany;
- nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- terminy i tematyka zebrań Rady Pedagogicznej podawane są w sposób zwyczajowo przyjęty, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem
- inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być: dyrektor, jej członkowie, organ prowadzący, organ nadzorujący;
  - w obradach Rady Pedagogicznej musi brać udział dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący lub wyznaczona przez dyrektora osoba, która będzie prowadziła posiedzenia rady pedagogicznej w jego zastępstwie.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 12 niniejszego statutu
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- projekt planu finansowego przedszkola;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień na szczeblu Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej itp.
- propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

### 3. Rada Rodziców

- w przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem.
- w skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej placówki
- w wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- Rada Rodziców uchwała nowy lub zatwierdza istniejący już regulamin swojej działalności, określa swoją strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
- regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- zebrania Rady Rodziców są protokołowane,
  - w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
- do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszone mogą być inne osoby z głosem doradczym.
- w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
- Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci,

Rada Rodziców ma prawo do:

- opiniowania statutu przedszkola i wnoszonych do niego zmian,
- przedstawiania wniosków w sprawie rocznego planu pracy,
- opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego,
- występowania do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami

dotyczącymi wszystkich spraw placówki

- opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania przypadku, stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów w pracy dydaktyczno - wychowawczej

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

a/ Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.

b/ Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach.

c/ Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

d/ Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się w sposób w przedszkolu ogólnie przyjęty.

e/ Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

#### **5. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:**

a/ Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.

b/ Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.

c/ Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.

### **§ 5**

#### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb rodziców w zakresie opieki i wychowania dzieci, po akceptacji przez organ prowadzący.
2. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-18.00
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z

uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi: 175. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego dokonuje nauczyciel.
7. Wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej, która ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz przedszkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i wysoką jakość wykonania podręcznika.
8. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć terapeutycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
11. Zajęcia prowadzone w przedszkolu nauczyciel dokumentuje systematycznymi wpisami do dziennika zajęć, a w przypadku zajęć dodatkowych prowadzi “dziennik zajęć dodatkowych”.
12. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
13. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący placówkę, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów dziecka).
  15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając zainteresowania i potrzeby rozwojowe dzieci.
  16. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez

organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.

17. Dzienny czas otwarcia przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora wynosi 11,5 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie.

18. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz opłaty za żywienie personelu przedszkola:

a/ odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej i opłaty żywieniowej

b/ wysokość opłat za żywienie dzieci ustala dyrektor i intendent, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

c/ dzieci w przedszkolu korzystają z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek)

d/ opłata stała nie podlega zwrotowi

e/ wysokość opłaty stałej ustala Rada Miasta Białystok

f/ z pełnego żywienia lub wyłącznie obiadu w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola (szczegółowe zasady odpłatności zawierają odrębne przepisy)

g/ termin wnoszenia opłat przez rodziców ustala organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola podając do wiadomości ogółu rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty

19. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

## § 6

### ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW PLACÓWKI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZADAŃ REALIZOWANYCH POZA SIEDZIBĄ PLACÓWKI

1. Do zakresu zadań **nauczycieli** należy:

- ◆ dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece
- ◆ planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o:
  - wymagania określone w programie wychowania w przedszkolu
  - znajomość każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
  - korzystanie z literatury fachowej oraz innowacji pedagogicznych
- ◆ współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez zapoznanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego

realizowanego w danym oddziale

- ◆ ponoszenie odpowiedzialności za jakość i warunki pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci
- ◆ udzielanie rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
- ◆ współpraca ze specjalistami w celu uzyskania dla dzieci fachowej pomocy psychologiczno-pedagogiczną i opieki zdrowotnej w zakresie:
  - zaburzeń emocjonalnych
  - niedoborów rozwojowych
  - sposobu pracy indywidualnej z dzieckiem wybitnie zdolnym
- ◆ obserwacja pedagogiczna mająca na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
- ◆ prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plany miesięczne, arkusze obserwacji dzieci opracowane dla swojej grupy wiekowej
- ◆ korzystanie z dostępnych form samokształcenia i doskonalenia zawodowego
- ◆ odpowiedzialność za powierzone mienie
- ◆ stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy
- ◆ opracowywanie szczegółowego rozkładu dnia swego oddziału, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci

2. Formy współdziałania z rodzicami są następujące:

- ◆ obustronne przekazywanie informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron (rodzic – nauczyciel) lub podczas zebrań oddziałowych
- ◆ prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców dwa razy w roku szkolnym
- ◆ organizowanie zebrań informacyjno – dyskusyjnych
- ◆ organizowanie oddziałowych spotkań okolicznościowych
- ◆ wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej,
- ◆ pedagogizacja rodziców poprzez organizowanie w zależności od potrzeb spotkań rodziców ze specjalistami , zapoznawanie ich z wiadomościami dotyczącymi rozwoju dzieci
- ◆ zamieszczanie artykułów z życia przedszkola na stronie www.

3. Do zadań **głównej księgowej** należy:

- ◆ prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- ◆ prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- ◆ opracowywanie sprawozdań finansowych,

- ◆ sporządzanie bilansu przedszkola w oznaczonym terminie,
- ◆ znajomość przepisów niezbędnych do działalności na stanowisku, ich przestrzeganie i stałe aktualizowanie wiedzy,
- ◆ sporządzanie list wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników przedszkola,
- ◆ sporządzanie sprawozdań o wynagrodzeniach dla GUS i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta,
- ◆ przygotowywanie wypłaty zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji dla ZUS,
- ◆ pobieranie zaliczek na podatek dochodowy i dokonywanie całorocznych rozliczeń oraz sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników przedszkola.

4. Do zakresu zadań **intendenta** należy:

- ◆ zaopatrzenie przedszkola w żywność i pomoc w zaopatrzeniu w sprzęt
- ◆ sporządzanie jadłospisów i nadzorowanie przyrządzania posiłków
- ◆ prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
- ◆ sporządzanie codziennych raportów żywieniowych według jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych
- ◆ odpowiedzialność za zgodność formalno – rachunkową rozliczanych faktur
- ◆ odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo – wartościowych
- ◆ sporządzanie sprawozdań miesięcznych dotyczących żywienia dzieci
- ◆ prowadzenie dokumentacji HACCP.

5. Do zakresu zadań **kucharza** należy:

- ◆ punktualne i higieniczne przyrządzanie zdrowych posiłków
- ◆ przyjmowanie z magazynu produktów do przyrządzania posiłków, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbałość o ich racjonalne zużycie
- ◆ odpowiedzialność za sprzęt i jego właściwe użytkowanie
- ◆ utrzymanie w stanie używalności, nienagannej czystości sprzętu kuchennego oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych
- ◆ odpowiedzialność za przechowywanie próbek pokarmowych

Do zakresu zadań **pomocy kucharza** należy:

- ◆ pomoc kucharzowi w przyrządzaniu zdrowych, smacznych posiłków



- ◆ utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych oraz zastawy stołowej
- ◆ odpowiedzialność za powierzony sprzęt

7. Do zakresu zadań **woźnej oddziałowej** należy:

- ◆ spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia
- ◆ utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt
- ◆ pełnienie dyżurów zgodnie z grafiką
- ◆ taktowne odnoszenie się do dzieci, ich rodziców (opiekunów prawnych), interesantów

8. Do zakresu zadań **pomocy nauczyciela** należy:

- ◆ spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
- ◆ utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i miejscach przeznaczonych na zabawki oraz inne pomoce
- ◆ taktowne odnoszenie się do dzieci, ich rodziców (opiekunów prawnych), interesantów

9. Do zakresu zadań **konserwatora** należy:

- ◆ dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym,
- ◆ zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
- ◆ dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- ◆ dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
- ◆ wykonywanie innych poleceń dyrektora lub wicedyrektora

Do zakresu zadań **pomocy biurowej** należy;

- ◆ prowadzenie spraw kancelaryjnych placówki
- ◆ obsługa programów komputerowych z zakresu: rekrutacja, kadry, arkusz organizacyjny
- ◆ wykonywanie zadań wynikających w toku bieżącej pracy zleconych przez dyrektora, wicedyrektora i księgową placówki

10. Do zakresu zadań dozorczy należy:

Utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji

- ◆ Wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów.

- ◆ Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem.
- ◆ Przestrzeganie, przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
- ◆ Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola

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

## § 7

### **ZASADY UDZIAŁU DZIECI W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PLACÓWKĘ**

1. Dzieci uczestniczą w zajęciach organizowanych w placówce na zasadzie dobrowolności.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
5. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - a/ Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych
  - b/ Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
  - c/ Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
  - d/ Nauka religii jest włączana do planu zajęć przedszkola. Sposób i warunki wykonywania przez przedszkole organizacji nauki religii określają odrębne przepisy.
  - e/ Dzieci są odbierane i przyprowadzane do grup przez osoby prowadzące dane zajęcia dodatkowe.
  - f/ Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe przedkładają dyrektorowi przedszkola pisemne

zobowiązanie dotyczące zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa.

g/ Praca na zajęciach dodatkowych jest dokumentowana w dziennikach przez osoby prowadzące.

h/ Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz realizowane podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

i/ Za bezpieczeństwo dziecka podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność ponosi osoba prowadząca te zajęcia.

## § 8

### **WARUNKI POBYTU W PLACÓWCE, ZAPEWNIAJĄCE WYCHOWANKOM BEZPIECZEŃSTWO, W TYM OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIEM, DEMORALIZACJĄ ORAZ PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ**

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektami należącymi do przedszkola.
2. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
3. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym
4. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultacje i pomoc.
5. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.
7. Zajęcia poza pomieszczeniami przedszkola nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których

prowadzi się prace remontowe.

8. Teren placówki jest ogrodzony, są zamontowane bramki zwiększające bezpieczeństwo dzieci.

9. w pomieszczeniach placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

10. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć przez upoważnionej do tego osoby.

11. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu.

13. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

14. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę, co najmniej 18 ° C.

15. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

16. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie przerywa się zajęcia i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece placówki.

17. Przedszkole wyposażone jest w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

18. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

19. Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy.

20. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego
- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy
- społecznego inspektora pracy
- organ prowadzący przedszkole
- radę rodziców

21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

22. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

23. Zawiadomień o każdym wypadku dokonuje dyrektor lub upoważniony nauczyciel oddziału.

24. Przedszkole organizuje dla wychowanków wycieczki (szczegółowe zasady określa „Regulamin wycieczek i spacerów Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku”).

25. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich

stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

26. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu.

27. Pod opieką osoby dorosłej poza przedszkolem, nie może przebywać więcej niż 12 dzieci.

28. Nauczyciel jest zobowiązany przed wycieczką sprawdzić teren pod względem bezpieczeństwa.

30. Wyjście dzieci poza teren przedszkola wpisuje się do Zeszytu wyjść z podaniem godziny wyjścia i powrotu oraz miejsca przebywania i liczebności grupy.

31. Rodzice przedkładają nauczycielkom pisemną zgodę na wyjścia i wyjazdy dzieci poza teren przedszkola.

32. Autokary przewożące dzieci podlegają kontroli technicznej zorganizowanej przez dyrektora przedszkola.

33. W czasie wycieczki nauczyciel jest zobowiązany mieć ze sobą apteczkę pierwszej pomocy i pełnić zadania kierownika lub opiekuna wycieczki zgodnie z „Regulaminem wycieczek i spacerów”.

## § 9

### ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.  
Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po otrzymaniu opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

6. **Zasady rekrutacji** - do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane :

- dzieci 6-letnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
- dzieci już uczęszczające do przedszkola
- rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola
- dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci
- dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów
- dzieci z rodzin zastępczych
- dzieci obojga rodziców pracujących.

7. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.

8. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:

- dyrektora,
- dwóch przedstawicieli rady rodziców,
- dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,

W jej skład mogą wchodzić także z głosem doradczym przedstawiciele organu prowadzącego.

8. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.

10. Komisja rekrutacyjna może ustalić dodatkowe kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola.

11. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji, na wniosek rodzica wpisywane są na listę dzieci oczekujących i rozpatrywane są ponownie w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego przez dyrektora przedszkola.

12. W przypadku złożenia wniosków przez rodziców w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.

## § 10

### PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

#### **Dziecko ma prawo:**

- \* pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego
- \* poszanowania godności – bez względu na sytuację, w jakiej się znajduje akceptacji takim, jakim jest
- \* przyjaznego wychowawcy nastawionego na wspieranie jego rozwoju
- \* zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
- \* odkrywania świata na drodze badań i eksperymentów
- \* swobodnej, twórczej ekspresji
- \* wypowiedzenia swojej opinii i racji
- \* indywidualnego tempa rozwoju
- \* doświadczania konsekwencji własnego zachowania ( ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- \* różnorodnego, bogatego w bodźce i twórczego otoczenia
- \* spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
- \* snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
- \* jedzenia i picia, jeśli jest głodne i spragnione
- \* do regulowania własnych potrzeb
- \* zdrowego jedzenia

#### **Dziecko ma obowiązek:**

- \* postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi
- \* używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów
- \* dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów
- \* starać się utrzymywać porządek wokół siebie
- \* dbać o swój wygląd i estetykę ubrania

## § 11

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA**

1. Skargi przyjmuje dyrektor przedszkola.
2. Skargi winny być składane na piśmie.
3. Rozpatrzenie skargi następuje niezwłocznie po jej złożeniu, nie później niż 14 dni od jej wpłynięcia.
4. Skarżący otrzymuje odpowiedź na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od jej rozpatrzenia.
5. Skarżący ma prawo do odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.

## § 12

### **SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a/ nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do placówki
- b/ nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres 1 miesiąca
- c/ nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu i Regulaminu przedszkola

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone poprzez uchwały Rady Pedagogicznej



3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

\* wyłożenie statutu w kąciku dla rodziców

\* wyłożenie statutu na tablicy ogłoszeń dla nauczycieli

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

7. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji przedszkola:

\* organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem placówki ustala datę i godzinę spotkania ogólnego ( na terenie przedszkola) przedstawiciela organu prowadzącego z rodzicami wychowanków

\* na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję ( na przykład o zamiarze likwidacji przedszkola). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

\*Data uchwalenia statutu: .....

\*Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w dniu.....

Traci moc Statut uchwalony Uchwałą pady pedagogicznej z dnia 30.10.2002r.

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców:

Dyrektor:

## **Aneks do Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 78**

Na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty z 7.09.1991 r. ( Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. ze zm. )
- Ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty z 19.03.2009 r. ( Dz. U. Nr 56 poz. 458 )
- Rozporządzenia MEN z 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych
  - Ustawa Karta Nauczyciela z 26.01.1982 r. ( Dz. U. Nr 97 poz. 674 z ze zm. )
- 2. Rozporządzenie MEN z 8.06.2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręcznika ( Dz. U. Nr 89 poz. 730 )
- 3. Rozporządzeniu MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz.U. Nr 4, poz. 17 )

w Statucie Przedszkola Samorządowego Nr 78 uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.06.2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

**§ 3 punkt 1** otrzymuje brzmienie:

„ Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

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

**w § 4 punkt 2**

„dodaje się zapis do „Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności: wyraża opinię na temat programów wychowania przedszkolnego”.

**§ 5 punkt 5,6,7** uzyskuje brzmienie: „Praca wychowawco – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego”.

w **§ 5** uchyla się **punkt 8**

w **§ 5 punkt 17** dodaje się:

„, przy czym:

- \* co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
- \* co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
- \* najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- \* pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

w **§ 6 punkt 1** dodaje się zapis:

„, prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna ) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej ( nauczyciele dzieci 6 i 5 – letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat ).”

dodaje się **§ 13** „, Prawa i obowiązki rodziców”

5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  8. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
  9. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
  10. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
  11. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
  12. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
  13. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6 – letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
  14. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
  15. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
- Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
  - Rodzice mają prawo do:
  - zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej
  - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka
  - uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać
  - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
  - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

