

## **STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 3 W OLSZTYNIE**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz., 885)
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz., 594 ze zm.)
5. Niniejszego Statutu.

**§ 1.** 1. Przedszkole Miejskie Nr 3 ma swoją siedzibę przy ulicy Opolskiej 28. Budynek jest własnością Gminy Olsztyn.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Olsztyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. W pieczętkach i stemplach ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Miejskie Nr 3  
ul. Opolska 28  
10-626 Olsztyn
4. Na pieczęciach urzędowych używa się nazwy w brzmieniu skróconym: Przedszkole Miejskie nr 3 w Olsztynie

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2.** 1. Przedszkole realizuje cele, określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na zapewnieniu dzieciom opieki i stworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju poprzez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) udzielanie potrzebującym dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej - udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w celu konsultacji ze specjalistami,
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe,
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach dzieci z dorosłymi,
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 8) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (począwszy od rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

- 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowania tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 13) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, stworzenie odpowiednich warunków pobytu - zgodnie z możliwościami lokalowymi przedszkola,
  - 14) organizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną - zgodnie z możliwościami kadrowymi i lokalowymi przedszkola,
  - 15) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 16) rozbudzanie świadomości językowej, wrażliwości kulturowej i budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych w procesie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:
- 1) edukacyjny:
    - zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
    - uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
    - stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
    - rozwijanie wrażliwości moralnej,
    - kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
    - rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
    - rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
    - zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
    - zapewnienie dzieciom optymalnych warunków rozwoju, atrakcyjnych zabawek a pracownikom pedagogicznym niezbędnych pomocy naukowych, książek i środków dydaktycznych podnoszących jakość ich pracy,
    - stwarzanie warunków do przestrzegania praw dziecka oraz rozpowszechniania wiedzy o tych prawach
  - 2) socjalno – bytowy:

zapewnienie wszystkim pracownikom optymalnych warunków pracy warunkujących rzetelne wypełnianie obowiązków na każdym stanowisku pracy poprzez:

    - możliwość korzystania z wyżywienia za częściową odpłatnością, której zasady określa organ prowadzący przedszkole,
    - udzielanie potrzebującym nauczycielom zapomogi zdrowotnej,
    - zakup artykułów bhp wg potrzeb,
    - dostarczanie odzieży ochronnej, obuwia roboczego i profilaktycznego wg tabeli,
    - przestrzeganie prawa pracownika do terminowego otrzymywania wynagrodzenia za swoją pracę,
    - korzystanie z urlopu wypoczynkowego zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela
    - organizowanie w miarę potrzeb i posiadanych środków pomocy socjalnej
  - 3) techniczno – gospodarczy:

podejmowanie działań mających na celu utrzymanie prawidłowego stanu technicznego i sanitarnego budynku warunkującego bezpieczne funkcjonowanie placówki poprzez:

    - dokonywanie terminowych opłat za ogrzewanie, energię elektryczną, gaz, wodę i inne usługi niezbędne w funkcjonowaniu placówki,

- w miarę potrzeb i możliwości przeprowadzanie drobnych remontów maszyn i urządzeń oraz budynku,
  - zapewnienie usług konserwacyjnych,
  - organizowanie w miarę potrzeb szkoleń dla pracowników,
  - ponoszenie innych niezbędnych wydatków w celu zapewnienia ciągłości pracy przedszkola
- 4) materialny:
- zapewnienie warunków materialnych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola pod względem bezpieczeństwa, higieny i zadań wynikających z funkcji przedszkola poprzez:
- zakup środków czystości, materiałów biurowych, materiałów do drobnych remontów, jako warunek właściwego wykonywania obowiązków przez pracownika,
  - prenumeratę dzienników, czasopism i innych publikacji niezbędnych w pracy nauczyciela i pracowników administracji mających wpływ na jakość ich pracy,
  - uaktualnienie materiałów i programów komputerowych,
  - wyposażenie placówki w sprzęt, meble wg potrzeb i możliwości finansowych mających na uwadze estetykę i funkcjonalność sal i miejsc pracy wszystkich pracowników.
3. Perspektywiczne i szczegółowe zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji ustalane są w koncepcji pracy przedszkola, rocznych planach pracy i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych. Dotyczą one:
- 1) stwarzania warunków do realizacji działań prozdrowotnych i profilaktycznych,
  - 2) poznania środowiska społeczno – kulturowego, współpracy ze środowiskiem lokalnym,
  - 3) zapoznawania dzieci z naszym regionem, rozbudzania zainteresowania kulturą i sztuką,
  - 4) inspirowania do działań twórczych, poszukiwań, dostarczania radości odkrywania poprzez kontakt z przyrodą,
  - 5) wspierania rozwoju dziecka w sferze intelektualnej, psychicznej, emocjonalnej, zdrowotnej, estetycznej, moralnej i duchowej poprzez różne formy ekspresji
  - 6) uczenia dzieci zachowań społecznie akceptowanych, które ułatwią im funkcjonowanie w grupie rówieśniczej w przedszkolu a potem w szkole.
4. 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 bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
  - 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
  - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb, konsultację i pomoc.
5. Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby:
- 1) Do przedszkola dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców / prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby.
  - 2) Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
    - a) rozebrać dziecko w szatni,
    - b) osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której ono uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielce dyżurującej.
  - 3) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola bez opieki (np.: pozostawienie przed budynkiem przedszkolnym, w szatni, przed salą zajęć itp.)
6. Zasady odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby:
- 1) Nauczycielki sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom / prawnym opiekunom lub upoważnionej osobie.
  - 2) Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów lub upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 3) Osobą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo upoważnioną do odebrania dziecka z przedszkola jest osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych<sup>1</sup> (pełnoletnia<sup>2</sup>).
  - 4) Osoby wymienione w pkt. 1 zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela dyżurującego.
  - 5) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
  - 6) Rodzice / prawni opiekunowie na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
  - 7) W szczególnych sytuacjach należy osobiście powiadomić nauczyciela o odbiorze dziecka przez osobę upoważnioną w dniu przyprowadzenia dziecka lub w dniu poprzedzającym.
  - 8) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie nauczycielki okazać go.
  - 9) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
  - 10) W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.
  - 11) Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualny numer telefonu kontaktowego.
7. Przedszkole podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
  - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją regionu i kraju - przekazywanie wiedzy dotyczącej historii, przyrody, kultury, życia społecznego oraz tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej i kulturowej
  - 3) prowadzenie nauki religii dla dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażą pisemnie takie życzenie, zgodnie z zasadami tolerancji religijnej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię pozostają pod opieką nauczyciela.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także szkoleń, porad i konsultacji.
9. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi organizowana jest ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rozwoju niepełnosprawności, poprzez integrację z innymi dziećmi oraz - w miarę możliwości - współdziałanie ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną.
10. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
- 1) Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planem pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej.
  - 2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowo organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
  - 3) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
  - 4) Nauczycielka systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
  - 5) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przybycia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
  - 6) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

---

<sup>1</sup> Art. 93. § 1. oraz Art. 94 § 1. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego stanowi, iż poza szczególnymi wyjątkami określonymi w tym kodeksie, władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, którzy mają pełną zdolność do czynności prawnych.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 11 Kodeksu cywilnego „pełną zdolność do czynności prawnych nabywa się z chwilą uzyskania pełnoletności”.

- 7) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach np. temperatura.
- 8) W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 9) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 10) Uchylony
- 11) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
- 12) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

### ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Rada rodziców
2. Rada pedagogiczna ustala, a rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. **Dyrektor przedszkola** kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Zadania dyrektora wynikają z obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, oraz innych przepisów szczególnych i są następujące:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w sposób określony w obowiązujących przepisach,
  - 2) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz koordynowanie opieki nad dziećmi,
  - 3) uchylony,
  - 4) uchylony,
  - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) przygotowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ustalonym regulaminem,
  - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
  - 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp, ppoż.,

- 17) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju, w tym organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 18) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 20) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 22) przydzielanie opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i kontraktowemu,
  - 23) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu własnego rozwoju zawodowego nauczyciela,
  - 24) dopuszczanie do użytku przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów wychowania przedszkolnego,
  - 25) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w § 16 ust. 3 Statutu oraz o zmianach w tym zakresie,
  - 26) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola.
  6. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
  7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  8. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
  9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci
    - 5) uchylony
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
    - 2) projekt planu finansowego
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
    - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, zmian do niego i uchwała go.
  12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
  13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
  14. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i ustawą o systemie oświaty. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
18. W przedszkolu może działać **rada przedszkola**, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola
  - 1) powstanie rady przedszkola organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców
  - 2) w skład rady przedszkola wchodzi: trzy nauczycielki wybrane w głosowaniu jawnym przez radę pedagogiczną oraz troje rodziców wybranych w głosowaniu jawnym przez ogół rodziców
  - 3) kadencja rady przedszkola trwa 3 lata
  - 4) rada przedszkola działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi oraz za Statutem przedszkola
  - 5) w posiedzeniu rady przedszkola z głosem doradczym może brać udział dyrektor przedszkola
  - 6) do udziału w posiedzeniach rady przedszkola mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym
  - 7) do momentu powołania rady przedszkola zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.
19. W przedszkolu działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
20. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
21. W wyborach, o których mowa w §3 ust. 20, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
22. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi oraz ze statutem przedszkola.
23. Regulamin rady rodziców określa w szczególności: strukturę wewnętrzną i tryb pracy rady a także szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
24. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
25. Zadania rady rodziców:
  - 1) współdziałanie w bieżącym programowaniu pracy przedszkola
  - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola
  - 3) pomoc w organizacji i poprawie warunków pracy przedszkola
  - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i środowisku lokalnym.
26. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki przedszkola obejmujących wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
  - 3) uchylony
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela i dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
27. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 3 ust. 22.
28. Organy przedszkola mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.

29. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadzie wymiany informacji, opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących organizacji pracy przedszkola, a w szczególności:
  - 1) przedstawiciel rady rodziców uczestniczy z głosem doradczym w wybranych zebraniach rady pedagogicznej
  - 2) rada rodziców może opiniować i wnioskować do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących doskonalenia warunków pobytu dziecka w przedszkolu
  - 3) rada pedagogiczna współdziała z radą rodziców w pozyskiwaniu ogółu rodziców do udziału w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych
  - 4) wymiana informacji między organami odbywa się na zebraniu ogółu rodziców
  - 5) w razie potrzeby każdy organ może zaprosić na swoje zebranie dyrektora lub kierownictwo pozostałych organów.
30. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień:
  - 1) sprawy sporne między organami będą rozstrzygane na wspólnym zebraniu zainteresowanych
  - 2) zebrania, o których mowa w ust.1 zwołuje dyrektor na wniosek, co najmniej jednej z zainteresowanych stron
  - 3) w przypadku braku porozumienia w określonej sprawie dyrektor przedszkola lub przedstawiciel organu ma prawo do zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 4.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
- 3) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego”.

4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

**§ 5.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale funkcjonującym w sali o najmniejszej powierzchni, nie może przekroczyć 16.

4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) trzy sale zabaw
- 2) gabinety: dyrektora, metodyczny z biblioteką, samodzielnego referenta, księgowej
- 3) szatnię dla dzieci
- 4) łazienki z umywalkami dla dzieci przy każdej sali
- 5) łazienkę dla personelu
- 6) kuchnię z zapleczem gospodarczym
- 7) pomieszczenia gospodarcze
- 8) piwnice – magazyny.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z własnego ogrodu przedszkolnego.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy, codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.



- § 6.** 1. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego w przedszkolu wg odrębnych przepisów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  3. W przedszkolu, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowane są odpłatne świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
    - 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
    - 2) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
    - 3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich zainteresowania,
    - 4) zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach i uroczystościach,
    - 5) opiekę w czasie odpoczynku dzieci,
    - 6) zajęcia związane z realizacją programów, projektów autorskich i innowacyjnych poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego,
    - 7) opiekę nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na powietrzu,
    - 8) pracę kompensacyjną umożliwiającą dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej
  4. Naukę religii organizuje się na życzenie rodziców / prawnych opiekunów. Warunki organizowania religii określają odrębne przepisy.
  5. W przedszkolu mogą być organizowane - po uwzględnieniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci - zajęcia dodatkowe
  6. Zajęcia dodatkowe:
    - 1) organizowane są na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dzieci
    - 2) uchylony
  7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
  8. Program opracowany samodzielnie może zostać dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, lub przez doradcę metodycznego
  9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w tym zajęć rewalidacyjnych, religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około 15 minut
    - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
  10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 7.** Przedszkole jest trzyoddziałowe.

**§ 8.** 1. Zapewniając prawidłową realizację procesu wychowawczo – dydaktycznego przedszkole współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli
  - 3) szkołą
  - 4) placówkami kulturalno – oświatowymi
  - 5) instytucjami wspierającymi edukację
  - 6) zakładami pracy w najbliższym otoczeniu.
  - 7) specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną itp.
2. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia, których celem jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej działalności przedszkola.
  3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 9.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

6:30 - 8:30

otwarcie przedszkola; zabawy swobodne oraz aktywność według zainteresowań dzieci; indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka; poranne zabawy ruchowe; czynności organizacyjne;

8:30 - śniadanie

9:00 - 10:00

zajęcia edukacyjne przygotowane i kierowane przez nauczycielkę, uwzględniające potrzeby, możliwości rozwojowe i propozycje dzieci; spacer, wycieczki; ćwiczenia gimnastyczne i zabawy ruchowe;

10:00 - przekąska

10:15 - 11:30

swobodna aktywność dziecka w sali i w ogrodzie przedszkolnym, zabawy ruchowe na powietrzu, czynności organizacyjne;

11:30 - zupa z przystawką

12:00 - 14:00

relaks z bajką i muzyką; indywidualne wspieranie rozwoju dziecka; zajęcia dodatkowe; zabawy swobodne i zespołowe w sali i w ogrodzie, czynności organizacyjne;

13.30 - 14:00 - drugie danie

14:30 – 16:30

zajęcia dodatkowe; indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka; zabawy swobodne dzieci w sali i w ogrodzie przedszkolnym; zamknięcie przedszkola.

2. Czas pracy poszczególnych oddziałów wyznacza arkusz organizacji pracy przedszkola.

3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji. Uwzględnia on zapisy podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagania zdrowotne, higieniczne a także jest dostosowany do oczekiwań rodziców.

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

**§ 10.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

1) arkusz organizacyjny wyznacza dzienny czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym

2) przerwa w pracy przedszkola ustalona jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Uchylony.

4. Uchylony.

5. Dyrektor przedszkola może organizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych – odpowiednio do zmniejszonej frekwencji wychowanków.

6. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 do godziny 16.30.

7. Rada Miasta Olsztyna, w drodze uchwały, ustala czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Olsztyn.

8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę - w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego - w wymiarze 5 godzin dziennie.

9. Czas pracy przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się w godzinach od 8.30 do 13.30.

10. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z zajęć świadczonych ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, obejmujące:

1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,

2) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,

- 3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspakajające ich zainteresowania,
  - 4) zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach i uroczystościach,
  - 5) opiekę w czasie odpoczynku dzieci,
  - 6) zajęcia związane z realizacją programów, projektów autorskich i innowacyjnych poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 7) opiekę nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na powietrzu,
  - 8) pracę kompensacyjną umożliwiającą dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej
11. Zajęcia, o których mowa w ust.10 świadczone są przez Przedszkole w godzinach:
    - 1) rano – od godz. 06.30 do godz. 08.30
    - 2) po południu – od godz. 13.30 do godz.16.30.
  12. Wysokość stawki za 1 godzinę zajęć, o których mowa w ust. 10 ustala, na mocy uchwały, o której mowa w ust. 7, Rada Miasta Olsztyna.
  13. Przedszkole zapewnia odpłatne korzystanie z wyżywienia – zgodnie z wnioskiem rodziców.
  14. Wysokość dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia obejmuje koszty surowca zużytego do przyrządzania posiłków i ustalana jest w drodze zarządzenia dyrektora przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Olsztyna.
  15. Zasady wnoszenia opłat za przedszkole reguluje pisemna umowa cywilnoprawna, zawierana pomiędzy dyrektorem przedszkola i rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka.

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 11.** 1. Zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpiecznego zachowania się
- 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
- 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierowanie tej osoby do dyrektora
- 4) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

**§ 12.** 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, znajdujący się w teczkach akt osobowych pracowników, ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
  - 2) przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny
  - 3) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy
  - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
  - 5) odpowiedzialność materialna za powierzony jego pieczy majątek
  - 6) czynny udział w naradach i szkoleniach
  - 7) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianie karty zdrowia
  - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.
7. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia podczas godzin wykonywania pracy.

8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalane są w drodze zarządzenia wydawanego przez dyrektora przedszkola.

**§ 13.** 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym i kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Dyrektor przedszkola powierza wychowawstwo w poszczególnych oddziałach dwóm nauczycielkom.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§ 14.** 1. Przedszkole we współpracy z innymi instytucjami, m. in. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz rodzicami udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, działając zgodnie z przepisami, dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, grup oraz specjaliści (np. psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni)
3. Zadaniem przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym ich zainteresowań i uzdolnień
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom,
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
  - 4) prowadzenie zgodnej z przepisami dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - 5) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, w którego skład wchodzi nauczyciele pracujący z dzieckiem oraz specjaliści.
4. Szczegółowe zadania nauczycieli i innej kadry pedagogicznej specjalistycznej określa dyrektor przedszkola.

**§ 15.** 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
  - 2) Wspierać każde dziecko w jego rozwoju
  - 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
  - 4) Szanować godność dziecka i respektować jego prawa, wspierać każde dziecko w jego rozwoju.
  - 5) Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
  - 6) Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie w/w obowiązków.
  3. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel ma obowiązek przedstawić dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o tym, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
  4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami / prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci
- 2) informowanie rodziców / prawnych opiekunów o zadaniach wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu lub danym oddziale poprzez m. in. przekazywanie informacji z realizacji zadań pedagogicznych na tablicach grupowych.
- 3) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
- 4) opracowywanie tygodniowego planu pracy wychowawczo – dydaktycznej, który zawiera:
  - a) bieżący arkusz analizy realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
  - b) tematykę kompleksową zachęcającą dzieci do podejmowania działań
  - c) wskazanie obszaru i umiejętności wynikających z podanej programowej wychowania przedszkolnego
  - d) określenie zakresu i poziomu osiągania umiejętności wynikających z przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego
  - e) tematykę, wokół której realizowane są treści programowe - sytuacje edukacyjne powinny być przemyślane w aspekcie wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem indywidualnego poziomu rozwoju (praca, nauka, liczne i różnorodne zabawy)
  - f) wskazanie rodzaju aktywności, form, metod pracy (z uwzględnieniem form organizacyjnych dotyczących pracy z całą grupą, małą grupą, współpracy w zespole, parach), pomocy dydaktycznych zaplanowanych do wykorzystania w pracy z dziećmi
  - g) propozycje pracy indywidualnej z uwzględnieniem współpracy ze specjalistami
  - h) określenie współpracy z rodzicami i środowiskiem
  - i) wskazanie literatury metodycznej, z której korzysta nauczyciel oraz literatury przeznaczonej dla dzieci
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Nauczyciel:
  - a) prowadzi obserwacje pedagogiczne wszystkich dzieci w oddziale, co najmniej trzy razy w roku, rejestrując spostrzeżenia na arkuszach obserwacyjnych
  - b) wyłania dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju, zaplanowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  - c) dokumentację gromadzi w indywidualnej teczce dziecka, która zawiera: kwestionariusz – dane o dziecku, ankietę, wywiad z rodzicami, opinie uzyskane od specjalistów (wyłonione dzieci), plan i opis realizacji działań wspierających (wybrane dzieci)
  - d) przedstawia radzie pedagogicznej i rodzicom osiągnięcia dziecka będące wynikiem tej pracy
- 7) dokonywanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy pedagogicznej) i przedstawienie zgromadzonych informacji:
  - a) rodzicom – dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami: ustnie - w październiku i pisemnie - do 30 kwietnia („Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”)
  - b) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej w razie potrzeby dokonania pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- 8) opracowywanie, na podstawie diagnozy przedszkolnej, indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, realizowanego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 10) prowadzenie współpracy ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców, a przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności

- 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp. - nauczyciel odpowiada cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
- 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
5. Nauczyciel pomaga rodzicom w nawiązywaniu kontaktu ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Nauczyciel współuczestniczy w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu badania jakości pracy przedszkola.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który powinien spełniać wymagania określone w obowiązującej ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Nauczyciel bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały.
11. Nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
12. Nauczyciel, w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania także innych poleceń dyrektora, zgodnych z przepisami prawa - w granicach zakreślonych rodzajem pracy.
14. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.
15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, przydzielonych mu środków dydaktycznych.
16. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
17. Gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone, organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela
18. Nauczyciel języka obcego jest zobowiązany do przestrzegania ogólnego zakresu obowiązków nauczyciela, który obowiązuje w przedszkolu.
19. Nauczyciel języka obcego jest zobowiązany dokumentować przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej według obowiązującej w przedszkolu procedury dokumentowania przebiegu nauczania.
20. Nauczyciel języka obcego jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi, w celu dopuszczenia do użytku w przedszkolu, programu nauczania języka obcego, na zasadach stosowanych w przedszkolu.
21. Podstawowym celem pracy nauczyciela języka obcego jest osłuchanie dzieci z językiem obcym poprzez organizację nauki w formie zabaw, w szczególności muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych i innych.
22. Dziecko w normie intelektualnej, kończące edukację przedszkolną, powinno osiągnąć umiejętności, określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w obszarze nauki języka obcego.
23. Nauczyciel języka obcego jest zobowiązany do informowania rodziców o postępach edukacyjnych dzieci i zamierzeniach edukacyjnych w zakresie określonym programem nauczania, na zasadach obowiązujących w przedszkolu.

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

**§ 16.** 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) do 7 lat (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).

1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może 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 tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

1) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

2) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 16 w ust. 3 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu

4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty.

1) podczas rekrutacji przedszkole współpracuje z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna w zakresie wykorzystania systemu komputerowego wspomaganie pracy jednostek oświatowych „NABO”, zwanego dalej „Systemem”

2) zasady, terminy i kryteria rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej: [www.przedszkola-olsztyn.nabory.pl](http://www.przedszkola-olsztyn.nabory.pl) oraz udostępnione na stronie internetowej przedszkola i na tablicy informacyjnej w holu przedszkola

5. Przedszkole zapewnia dziecku prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej

4) poszanowania godności osobistej

5) poszanowania własności

6) opieki i ochrony

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat

8) akceptacji jego osoby.

6. Prawa i obowiązki dziecka:

1. Dziecko ma prawo do:

1) Akceptacji takim, jakie jest.

2) Poszanowania godności osobistej, podmiotowego traktowania.

3) Poszanowania własności.

4) Opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej.

5) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.

6) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.

7) Zdrowego jedzenia.

8) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

9) Rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, potrzeb.

10) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.

11) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.

12) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.

13) Zabawy i wyboru kolegów i koleżanek zabawy.

14) Badania i eksperymentowania.

15) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie.
  - 2) Niekrzywdzenia siebie i innych.
  - 3) Poszanowania wspólnej własności.
  - 4) Poszanowania pracy innych osób (dzieci i dorosłych).
  - 5) Przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa.
  - 6) Wywiązywania się z przydzielonych zadań.
  - 7) Sprzątania po zabawie.
7. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, realizując zadania określone w przepisach prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, ogród przedszkolny, miejsca spacerów i wycieczki)
  - 2) dbanie przez wszystkich pracowników o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu
  - 3) opiekę nie mniej niż dwóch osób dorosłych w czasie zajęć poza przedszkolem.
8. Opiekę nad wychowankami w drodze do przedszkola i po odebraniu od nauczycielki sprawują rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nie pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach).
10. W trosce o zdrowie innych dzieci oraz pracowników do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.
11. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
- 1) gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci znajdujących się z nim w grupie
  - 2) po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o decyzji, gdy rodzice nie płacą do 2 miesięcy za pobyt dziecka w przedszkolu
  - 3) uchylony
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## **RODZICE**

12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swych dzieci
  - 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć
  - 4) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w przedszkolu
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych
  - 7) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale
  - 8) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka każdorazowo na własne życzenie lub z inicjatywy nauczyciela
  - 9) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
  - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
  - 11) wypisania dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora o rezygnacji.
13. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
- 1) w stosunku do rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 16 ust 3 - dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
  - 2) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat, w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań
  - 3) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich



- 4) osobiste włączanie się w życie przedszkola i angażowanie się, jako partnerzy w edukację ich dzieci w przedszkolu
- 5) przekazywanie informacji związanych z ich dzieckiem, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych
- 6) poświęcanie swojego czasu i uwagi swoim dzieciom i ich przedszkolu, tak, aby wzmocnić jego wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych
- 7) poznanie siebie nawzajem, współpraca ze sobą i doskonalenie swoich umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontaktach przedszkole – dom
- 8) przestrzeganie niniejszego Statutu
- 9) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
- 10) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców
- 11) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- 12) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
- 13) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. Rodzice za szczególne zaangażowanie w wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.
15. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z planem współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.
16. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach opieki i edukacji dzieci w następujących formach:
  - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, a w czasie indywidualnych konsultacji udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 2) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, co najmniej 1 raz w roku szkolnym,
  - 3) rodzice zapoznawani są z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i rocznego planu pracy na zebraniu ogólnym rodziców we wrześniu oraz z tematami i treściami planów pracy wychowawczo - dydaktycznej w danym oddziale, systematycznie zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń,
  - 4) nauczyciele organizują: zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych, zajęcia otwarte i warsztatowe dla rodziców, spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez, spotkania rodziców z zaproszonymi do przedszkola specjalistami,
  - 5) pozostałe formy współpracy: pozyskiwanie informacji (ankiety, rozmowy, wywiady), współdziałanie w realizacji wycieczek i wyjazdów organizowanych z inicjatywy rodziców.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 17.** 1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”, uwzględniający dochody i wydatki, zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym.
2. Przedszkole prowadzi następujące rachunki bankowe: wydatków budżetowych, dochodów budżetowych, wydzielony rachunek dochodów, funduszu świadczeń socjalnych.
  3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
  5. Przedszkole może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.
  6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
  7. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
    - 1) udostępnienie Statutu przez nauczycielki w poszczególnych grupach
    - 2) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola.
    - 3) udostępnienie na stronie internetowej przedszkola.
    - 4) udostępnienie na stronie BIP przedszkola.
  8. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2016 r.
  9. Zmiany do Statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
  10. Tekst ujednolicony Statutu ogłasza dyrektor przedszkola.

Data uchwalenia: 28 kwietnia 2016 r.