

# STATUT

Przedszkola Publicznego nr 27

we Włocławku

ul. Cienista 20

## Nazwa przedszkola

### § 1

1. Przedszkole Publiczne nr 27 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Przedszkole prowadzone przez Gminę Miasta Włocławka.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole nie posiada imienia; ewentualnego nadania może dokonać organ prowadzący na wniosek Rady Przedszkola lub Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu i widnieje na pieczęci.

Przedszkole Publiczne Nr 27  
ul. Cienista 20  
87-800 Włocławek  
Tel. 54-235-51-59

# Cele i zadania przedszkola

## § 2

1.1. Przedszkole realizuje zadania i cele określone w ustawie o Systemie Oświaty i innych aktach wykonawczych.

Celem przedszkola jest :

- wszechstronny rozwój osobowości wychowanków
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
- umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1.2. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
- rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców

Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- niepełnosprawnym
- niedostosowanym społecznie
- zagrożonym niedostosowaniem społecznym
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- z zaburzeniami komunikacji językowej
- z chorobami przewlekłymi
- z niepowodzeniami edukacyjnymi
- z zaniedbaniami środowiskowymi wynikającymi z trudnych warunków bytowych rodziny
- z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska
- z uzdolnieniami
- w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych.

Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- rodziców dziecka
- dyrektora przedszkola
- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
- poradni psychologiczno – pedagogicznej
- pomocy nauczyciela
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego.

Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych:

- korekcyjno – kompensacyjnych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- klas terapeutycznych
- zajęć rozwijających uzdolnienia
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- warsztatów
- porad i konsultacji.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy:

- z rodzicami dzieci
- z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
- z placówkami doskonalenia nauczycieli
- z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- zajęcia w **klasach terapeutycznych** organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej  
Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.  
Organizuje się je z początkiem roku szkolnego.  
Objęcie dziecka nauką w klasie terapeutycznej wymaga **opinii poradni.**

- zajęcia **rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.  
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
- zajęcia **dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.  
Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
- Zajęcia **korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników Zajęć nie może przekraczać 10.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

Nauczyciele, specjaliści w przedszkolu prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują dyrektora przedszkola. Dyrektor koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy, okres udzielania, wymiar godzin.

Do zadań pedagoga psychologa w przedszkolu należy:

- Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów
- Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym
- Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów
- Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń
- Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci
- Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami dzieci
- Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest bezpłatnie.

**2.** Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza polega na przekazaniu dzieciom wiedzy niezbędnej do podjęcia nauki w szkole; uwzględnia wiązanie w praktyce wszystkich sfer wychowania: zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego, estetycznego, technicznego.

**2.1.** Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną poprzez realizowanie programów autorskich, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaną przez Radę Rodziców i zgłoszone do Kujawsko – Pomorskiego Kuratorium Oświaty.

**2.2.** Zadaniem przedszkola jest opieka i praca nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków uwzględniając:  
-wspomaganie indywidualnych potrzeb dziecka związanych z rozwojem psycho – ruchowym  
-wspomaganie rodziny.

**2.3.** Przedszkole współdziała z rodziną pomagając w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole.

**3.** Opiekę w czasie godzin przedszkola ( w trakcie zajęć dydaktycznych, zabaw indywidualnych w klasie, poza terenem, w czasie zajęć dodatkowych) sprawują pracownicy pedagogiczni.

**4.** Zadania związane z bezpieczeństwem dzieci:

- W czasie zajęć dodatkowych w placówce, na terenie jak i poza terenem przedszkola za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada

nauczyciel, którym dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

- W grupie najmłodszych zatrudniona jest pomoc nauczyciela, zadaniem której jest pomoc w sprawowaniu opieki. We wszystkich grupach zatrudnione są woźne zadaniem, których jest pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
- Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika zajęć oddziału.
- W czasie pobytu dzieci poza terenem placówki zapewniona jest opieka nauczycieli i woźnych. Na każdą dorosłą osobę przypada do 15 dzieci.
- W trakcie zajęć dodatkowych język angielski i rytmika – nauczyciel jest obecny i bierze w nich czynny udział.
- Dzieci do przedszkola przyprowadzane i odbierane są przez osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców /prawnych opiekunów (Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola).
- Rodziców zobowiązuje się do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych. W razie pogorszenia się stanu zdrowia dzieci nauczyciel, dyrektor informuje telefonicznie rodzica o stanie jego zdrowia i możliwości odbioru dziecka.
- W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się leków. W razie pogorszenia się stanu zdrowia, zagrożenie życia, nauczyciel lub dyrektor wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone się rodzica e opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodzica, pozostaje pod opieką nauczyciela.
- Przedszkole umożliwia prowadzenie badań profilaktycznych, tylko za zgodą rodzica.

**5.** Placówka umożliwia korzystanie z zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, sugestii rodziców i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia te są opłacane przez Organ Prowadzący przedszkole.

- Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe posiadają odpowiednie kwalifikacje.
- Prowadzona jest dokumentacja.
- Zajęcia prowadzone są zgodnie z Podstawą Programowa wychowania przedszkolnego



# Organy przedszkola

## § 3

Organami przedszkola są:

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

1. **Dyrektor przedszkola** – wyłaniany w drodze konkursu:

- a) jest kierownikiem jednostki;
- b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- c) odpowiada za całokształt warunków i działalności przedszkola na wszystkich odcinkach;
- d) reprezentuje placówkę na zewnątrz;

### **Prowadzi:**

- różne formy nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami resortu oświaty, we współdziałaniu z Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy delegatura we Włocławku oraz nauczycielami – doradcami metodycznymi
  - nadzór nad całokształtem działalności gospodarczej i finansowej we współdziałaniu z M.Z.O.P. we Włocławku
  - odpowiednie szkolenia personelu, uczestnicząc osobiście, a także egzekwując uczestnictwo pracowników w szkoleniach organizowanych przez organy prowadzące i nadzorujące i inne stosownie do potrzeb
  - dokonuje okresowych analiz i ocen poszczególnych odcinków działalności przedszkola oraz oceny poszczególnych pracowników, stosownie z obowiązującymi przepisami
  - stosuje różne formy motywacji wobec pracowników mające na celu podnoszenie jakości pracy każdego z nich: ocenianie nauczycieli, pochwały, odznaczenia, nagrody
- Dyrektor jest upoważniony do stosowania kar zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksem Pracy i Regulaminem Przedszkola.
- W realizacji swych Obowiązków dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i upoważnionymi organami Rady Miejskiej i Kuratorium Oświaty.

- Podczas nieobecności dyrektora na terenie placówki (wynikających z zadań służbowych) zastępuje go wyznaczony nauczyciel, który zyskał poparcie organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej na pierwszym posiedzeniu rady w danym roku szkolnym.
- W razie nieobecności dyrektora trwającej dłużej niż jeden miesiąc, organ prowadzący powierza kierowanie placówką innemu nauczycielowi.

## **2. Rada Pedagogiczna:**

W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki kształcenia i wychowania. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w tym przedszkolu. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania. Przedstawia nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty.

*Kompetencje stanowiące;*

Art.41 ust1 ustawy o systemie oświaty wymienia rodzaje uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną:

- zatwierdzenia planu pracy przedszkola,
- wprowadzenia innowacji pedagogicznej,
- organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- zatwierdzania zmian statutu
- skreślenia dziecka z listy przedszkola

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Dyrektor wykonuje uchwały poprzez wydawanie zarządzeń, decyzji lub podjęcie działań organizacyjnych. Niewykonanie uchwały może stanowić podstawę do odwołania dyrektora ze stanowiska.

Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

### *Kompetencje opiniodawcze:*

Art.41 ust.2 ustawy o systemie oświaty wymienia kompetencje opiniodawcze:

- organizację pracy przedszkola,
- rozkład zajęć edukacyjnych,
- organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- projekt planu finansowego przedszkola,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- o pracy dyrektora do dokonania oceny jego pracy
- odwołanie dyrektora ze stanowiska.

### **3. Rada Rodziców:**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego Statutu
- respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
- informowanie nauczyciela, o stanie zdrowotnym dziecka, o niepełnosprawnościach, o przyczynach nieobecności w przedszkolu
- niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

W przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców wychowanków( art. 53 i 54 Ustawy o Systemie Oświaty).

1.Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2.W skład Rady Rodziców wchodzi / po jednym / przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.

3.W wyborach, o których mowa w ust.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

- wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad oddziałowych.

5.Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli i ustalać zasady i zakres współpracy.

6.Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

8.Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenie programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.

9.W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców .

Organem koordynującym współdziałanie organów przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.

## Zasady współdziałania organów przedszkola.

1. Każdy organ placówki działa na zasadzie współ partnerstwa i poszanowania prawa, samodzielnego podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Bieżącą wymianą informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablice informacyjne dla nauczycieli i pracowników, stronę internetową, korespondencję.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków dla indywidualnego rozwoju każdego wychowanka dla podnoszenia poziomu pracy placówki.
4. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
  - a) rozpatrywanie na terenie placówki,
  - b) pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola,
  - c) spory rozstrzygane są w drodze:
    - negocjacji i mediacji przy współdziałaniu wszystkich oponentów.
    - po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos rozwiązywania sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów, trzymając się zasady obiektywizmu oraz dobrem przedszkola i jego wychowanków.

## **Organizacja przedszkola**

### **§ 4**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja każdego roku. Arkusz Organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu określa się:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - b) liczbę pracowników kierowniczych, pedagogicznych, administracyjno – obsługowych;
  - c) ogólną liczbę godzin finansowych ze środków Rady Miejskiej;
  - d) liczbę dzieci;
  - e) przerwy wakacyjne w pracy placówki, zatwierdzane corocznie przez organ prowadzący;

- f) zajęcia dodatkowe dla dzieci;
  - g) pomoc psychologiczno-pedagogiczną
  - h) awans zawodowy nauczycieli.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa „Ramowy rozkład dnia” ustalany przez dyrektora w miesiącu sierpniu każdego roku z uwzględnieniem wymagań zdrowia, higieny pracy, wieku dzieci i oczekiwań rodziców.
6. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
- a) 3 sale zajęć;
  - b) szatnie dla dzieci;
  - c) korytarz;
  - d) kuchnię z zapleczem;
  - e) pomieszczenia administracyjne;
  - f) teren przedszkolny ogrodzony i odpowiednio wyposażony;

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać **25**.
3. W oddziałach, do których przyjmowane są dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków może być zmniejszona.

W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić 15-20 w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającej poziom rozwoju psychofizycznego, oraz stan zdrowia dziecka.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci w oddziałach może być niższa.

## § 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie: podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu

wychowania w przedszkolu, - „ W kręgu zabawy” Jadwigi Pytlarczyk, wybranego z zestawu programów przez radę pedagogiczną i radę rodziców na posiedzeniu rady w miesiącu sierpniu, poprzedzającym rok szkolny, dopuszczony do stosowania przez dyrektora przedszkola. Poszczególni nauczyciele lub rada pedagogiczna może opracować własny program nauczania jako innowacje. Realizowane programy znajdują się w wykazie programów.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
3. W placówce organizowane są zajęcia dodatkowe opłacane przez organ prowadzący – Gminę Miasto Włocławek.
- 3a. W przedszkolu zajęcia dodatkowe prowadzą osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje są to : logopeda oddelegowany z poradni psychologiczno - pedagogicznej, nauczyciel religii, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel prowadzący zajęcia rytmiki.
- 3b . Sposób dokumentowania dodatkowych zajęć określają odrębne przepisy  
Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i podpisem w dzienniku oddziału.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) 3-4 latki około 15 min.
  - b) 5-6 latki około 30 min.

5.Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

6.Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.

7.Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

8.Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa turystyki.

## § 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

## § 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu określa się czas pracy poszczególnych oddziałów.
  - Oddział I 6.00 – 16.00 ( 10 godzin)
  - Oddział II 6.30 – 16.30 ( 10 godzin)
  - Oddział III 7.30 – 15.00 ( 7,5 godziny)
3. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, stosownie do potrzeb placówki, w tym liczby i czasu pracy oddziałów, ilości dzieci specjalnej troski.

W przedszkolu zatrudnia się:

- a) 1 dyrektora
- b) 5 nauczycieli wychowania przedszkolnego
- c) 1 nauczyciela religii
- d) 1 intendenta
- e) 1 pomoc nauczyciela
- f) 3 woźne oddziałowe
- g) 1 kucharkę
- h) 1 pomoc kucharki
- i) 1 pracownik prac lekkich
- j) 1 dozorca
- k) 1 referent ds. SIO

W przedszkolu zajęcia dodatkowe prowadzą:

- a) 1 logopeda oddelegowany z Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
- b) 1 nauczyciel języka angielskiego;
- c) 1 nauczyciel rytmiki;
- d) 1 osoba prowadząca taniec towarzyski;



## § 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia:
  - 06.00-08.15 - schodzenie się dzieci
    - zabawy dowolne w sali
    - praca grupką dzieci, indywidualna
    - ćwiczenia poranne
  - 08.15-08.30 - czynności samoobsługowe
    - prace społecznie użyteczne
  - 08.30-08.50 - śniadanie
  - 08.50-09.00 - przygotowanie do zajęć dydaktycznych,
    - czynności samoobsługowe
  - 09.00-10.00 - zajęcia dydaktyczne ( czas zajęć zgodny z wiekiem dzieci)
  - 10.00-11.30 - zabawy dzieci na powietrzu (*podczas sprzyjających warunków atmosferycznych*)
    - praca z grupką dzieci, indywidualna
  - 11.40-12.00 - czynności samoobsługowe
    - prace społecznie użyteczne
  - 12.00-12.30 - obiad
  - 12.30-12.40 - czynności samoobsługowe
  - 12.40-13.30 - zabawy w sali lub na powietrzu
    - zajęcia dodatkowe
  - 13.30-13.40 - czynności samoobsługowe
  - 13.40-14.00 - podwieczorek
  - 14.00-14.10 - czynności samoobsługowe
  - 14.10-16.30 - rozchodzenie się dzieci z sali, z placu zabaw (*podczas sprzyjających warunków atmosferycznych*)
    - zajęcia dowolne
    - praca z grupą dzieci, indywidualna

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola wynosi dziesięć i pół godziny (6.00 – 16.30), w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 2a. Przedszkole Publiczne zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Za czas powyżej 5 godzin wprowadza opłatę stałą ustanowioną Uchwałą Rady Miasta. Dyrektor zawiera umowę cywilno – prawną z rodzicami, której określony jest czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady uiszczania odpłatności za godziny ponad podstawę programową, i opłaty za wyżywienie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Przerwa wakacyjna – 1 miesiąc w okresie letnim na przemian lipiec lub sierpień.

W miesiącu w którym przedszkole jest zamknięte dzieci mogą uczęszczać do innego dyżurującego przedszkola.

W sytuacji, gdy w placówce zaplanowany jest remont w okresie wakacyjnym przedszkole może być zamknięte przez dwa miesiące. W każdym z nich zapewnione jest miejsce dla dziecka w dyżurującym przedszkolu.
4. Dodatkowe informacje o organizacji przedszkola.

W ramach nadzoru pedagogicznego w placówce przeprowadzana jest ewaluacja:

  - zewnętrzna przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny
  - wewnętrzna przez dyrektora placówki przy współpracy z nauczycielami wchodzącymi w skład Zespołu ds. ewaluacji
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalane są przez Radę Miasta w drodze uchwały a odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dziecko ustalane są przez dyrektora, Radę Rodziców w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
6. Z rodzicami zawierana jest „ Umowa cywilno-prawna w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Miasto Włocławek”.

7. Z wyżywienia korzystają wszystkie dzieci zapisane do przedszkola. Są to trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek. Opłatę za wyżywienie przyjmuje referent do 5-go każdego miesiąca. Codziennie wpłaca zebraną gotówkę w ustalonym banku. Dla bezpieczeństwa podczas transportu gotówki wyznacza się ochronę w postaci jeszcze jednej osoby – pracownika prac lekkich. W terminie do 20 każdego miesiąca referent powinien rozliczyć się z kwitariuszy i dowodów wpłat z M. Z. O. P.
8. Pracownicy kuchni spożywają posiłki za opłatą.
9. Odpłatność za wyżywienie dzieci może być refundowane przez MOPR.
10. Rodzicom, którzy zalegają z odpłatnością dyrekcja przesyła pisemne przypomnienie o uregulowaniu należności, dając termin realizacji. Następnym krokiem jest skierowanie sprawy do Prokuratury Rejonowej we Włocławku. Uchwałą Rady Pedagogicznej może nastąpić skreślenie dziecka z listy przedszkolaków z pierwszym dniem następnego miesiąca. Nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
11. Pracownicy przedszkola i inne osoby korzystające z posiłków przygotowanych w przedszkolu wnoszą opłaty wg stawki opłacanej przez dzieci.
12. Przedszkole prowadzi odpowiednią dokumentację dotyczącą realizacji budżetu wg wymogów określonych odrębnymi przepisami.
13. Przedszkole pośredniczy w ubezpieczeniu dzieci od nieszczęśliwych wypadków i nauczycieli od odpowiedzialności cywilnej.

Firmę i wysokość ubezpieczenia Dyrektor ustala z rodzicami na pierwszym spotkaniu.

## **§ 11**

### **I. Nauczyciel**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony prawnej przewidzianych dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami

przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą – zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela.

3. Nauczyciel-wychowawca oddziału przedszkolnego:

- prowadzi pracę dydaktyczno – opiekuńczo-wychowawczą,
- jest odpowiedzialny za jakość i warunki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
- prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

4. Do podstawowych zadań nauczyciela/wychowawcy związanych z pracą z dziećmi należy:

- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, podstawy programowej wychowania przedszkolnego i znajomości określonych tam wiadomości i umiejętności, jakie powinno nabyć ich dziecko. Nauczyciel informuje także rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają. Ponadto zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci
- organizowanie różnorodnych form współpracy z rodzicami, w szczególności kontaktów indywidualnych, zebrań grupowych, zajęć otwartych i pokazowych, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał
- troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w przedszkolu i poza jego terenem
- planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
- przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- prowadzenie zajęć wspomaganie i korygowanie rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej
- współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną
- stałe podnoszenie swoich umiejętności i kompetencji poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe, w formach wewnętrznych i zewnętrznych
- udział w zebraniach rady pedagogicznej

- realizacja uchwał rady pedagogicznej
  - staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wynikającej z przepisów prawa oświatowego oraz innej obowiązującej w placówce
  - dbanie o estetyczny wygląd sali przedszkolnej i jej wystrój odpowiednio do realizowanej tematyki
  - wykorzystanie dostępnych w placówce środków dydaktycznych oraz bazy przedszkolnej
  - odpowiedzialność za powierzoną salę zajęć w celu utrzymania gotowości funkcjonalnej zapewniającej bezpieczeństwo
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej jego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej dzieci swojego oddziału i notuje jej wyniki uwzględniając instruktaż metodyka.
  7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - poznania i utrwalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
    - ujednoczenia oddziaływań wychowawczych na dzieci
    - włączenia w działalność przedszkola.
  9. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  10. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
  11. Nauczyciel wyróżniający się w swojej pracy może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości i na czas określony w „Regulaminie dodatku motywacyjnego”.
  12. Dodatek za wychowawstwo otrzymuje jeden nauczyciel na pół roku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
  13. Obowiązek przeprowadzenia, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki

w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

14. Indywidualizacja pracy z dzieckiem zarówno podczas obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych dotyczy dzieci wybitnie zdolnych, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, przewlekle chorych, przechodzących z obcych systemów edukacyjnych.

## II. Pracownicy administracyjno-obslugowi.

Szczegółowy zakres zadań i czynności dla pracowników administracyjno – obsługowych określa „Regulamin Pracy Przedszkola” opracowany na podstawie art. 104 §1,2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r., Kodeksu Pracy ( Dz. U. nr 24, poz.141 z późniejszymi zmianami”) oraz zakres czynności dla każdego stanowiska.

1. Intendent ds. żywienia i zaopatrzenia:

- wykonuje prace związaną z całością prac administracyjnych i gospodarczych przedszkola,
- sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- organizuje odpowiedniej jakości żywienie zgodnie z wymogami sanepidu
- prowadzi dokumentację określoną odrębnymi przepisami.

2. Kucharka i pomoc kuchenna obowiązane są:

- przyrządzać zdrowe, urozmaicone higienicznie przygotowane posiłki
- zużywać w całości wydane do kuchni produkty
- utrzymywać czystość naczyń i pomieszczeń kuchennych
- prowadzić dokumentację zgodnie z wymogami HACCP.

3. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:

- spełnianie we współpracy z nauczycielami czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków w danym oddziale oraz czynności wynikające z rozkładu dnia i potrzeb dzieci
- dbanie o czystość pomocy dydaktycznych.

4. Woźne oddziałowe-współdziałają z nauczycielami oddziału w realizacji zadań wychowawczo –opiekuńczych, a w szczególności utrzymują ład i porządek w pomieszczeniach oddziału i innych pomieszczeniach przydzielonych oraz wykonują prace związane z utrzymaniem czystości w całym obiekcie i otoczeniu.

5. Pracownik prac lekkich-dokonyje zakupów zgodnie z przepisami bhp, utrzymuje w czystości pościel dzieci i ręczniki, pomieszczenia w piwnicy, ściśle współdziała z intendentką.

#### 6. Dozorca:

- systematycznie naprawia i konserwuje sprzęt w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw
- omiata z liści, odśnieża wszystkie dojścia do budynku przedszkolnego
- troska o trawę-strzyżenie, przycinanie drzew i krzewów.

Szczegółowy przydział czynności pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy opracowuje dyrektor przedszkola na piśmie. W sytuacji, gdy w przedszkolu brak podstaw do zatrudnienia na dane stanowisko lub chorobę pracownika, zadania przypisane tym stanowiskom realizują pozostali pracownicy.

#### 7. Referent do spraw SIO :

- prowadzi dokumentację Systemu Informacji Oświatowej.

## § 12

1. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów:
  - Posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach,
  - W którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola,
2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola wyznacza osobę zastępującą dyrektora w czasie jego nieobecności w placówce-zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## §13

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel ( nauczyciele) opiekował się danym oddziałem prze okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## §14

1. Dziecko w wieku 5 i 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
4. W przedszkolu integracyjnym i w przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

5. Rada Gminy ustala sieć prowadzonych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

6. Sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych powinna być ustalona tak, aby wszystkie dzieci pięcioletnie i sześciolatnie zamieszkałe na obszarze gminy miały możliwość spełnienia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, a droga dziecka z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej nie przekraczała 3 km.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

8. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w którym zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego, w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

## § 15

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.



2. Formy tego działania uwzględniają prawo rodziców do:
  - znajomości zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego i planów miesięcznych poszczególnych oddziałów
  - uzgodnienia rzetelnej informacji o dzieciach na temat ich zachowania i rozwoju
  - wspierania rodziców w procesie wychowania dzieci
  - zapoznania z publikacjami dotyczącymi rozwoju psychofizycznego dziecka
  - uczestnictwa w zajęciach otwartych dla rodziców prowadzonych przez nauczyciela
  - obserwowania aktualnych gazetek dla rodziców, wystaw prac dzieci
  - udziału w uroczystościach przedszkolnych;
3. Nauczyciel udziela informacji o dziecku bez uczestniczenia osób „trzecich”.
4. Dziecko na wniosek rodziców może być skierowane do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 16

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach od 2,5 na wniosek rodziców.

5. Dziecko jako pięciolatek podlega obowiązkowej edukacji przedszkolnej. Na wniosek rodziców może rozpocząć naukę w szkole w klasie I-szej. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor tej szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej
6. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola są zgodne z Regulaminem rekrutacji dzieci do przedszkola.

Do przedszkola publicznego w pierwszej kolejności przyjmowane są:

- dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
- dzieci samotnych matek lub ojców pracujących
- dzieci matek lub ojców z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolnością do pracy i niezdolnością do samodzielnej egzystencji\*
- dzieci z rodzin zastępczych\*

\*Potwierdzone stosownymi dokumentami.

Kryteria dodatkowe ustalone przez Gminę Miasta Włocławek.

1. Dzieci kontynuujące naukę w danym przedszkolu.
2. Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola.
3. Dziecko, którego rodzice obydwójce pracują /w pełnym wymiarze czasu pracy/lub studiują, uczą się w systemie dziennym. potwierdzone zaświadczeniem z zakładu pracy lub uczelni/szkoły.
4. Dzieci z rodzin wielodzietnych /3 i powyżej/.
5. Dzieci pracowników oświaty.
6. Dzieci zamieszkałe na osiedlu na którym znajduje się placówka.

Klasyfikacja dzieci do przedszkola odbywają się w terminie wyznaczonym przez Organ prowadzący. W przypadku wolnych miejsc, oraz wypadków losowych również w ciągu roku.

7. Podstawowym dokumentem warunkującym przyjęcie dziecka do przedszkola jest wypełniona „Karta Zgłoszenia dziecka do przedszkola”. Dokładne informacje odnośnie terminu pobrania Karty i jej oddania są umieszczane corocznie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej placówki.
8. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor. W przypadku zgłoszeń przekraczających ilość miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor – jako przewodniczący;

- Dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
- Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców;
- Przedstawiciel Związku Zawodowego;

Komisja rozpatruje wnioski i decyzje o przyjęciu poszczególnych dzieci. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mają prawo odwołania uzasadniając konieczność przyjęcia dziecka.

Odwołania kierowane są do dyrektora przedszkola. Ponowne odwołanie rozpatruje organ prowadzący.

Komisja Rekrutacyjna ze swojego posiedzenia, na którym analizowane są Karty Zgłoszeń sporządza protokół podpisany własnoręcznie przez członków.

- Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne;
- Informacja o wynikach rekrutacji rodzice otrzymują osobiście w placówce;

Z rodzicami zawierana jest umowa cywilno – prawna w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Miasto Włocławek na dany rok szkolny.

9. Warunki pobytu dziecka w przedszkolu zapewniają dzieciom:

- bezpieczeństwo;
- ochronę przed przemocą;
- ochronę i poszanowanie ich godności osobistej;
- życzliwe i podmiotowe traktowanie;

## **Prawa dziecka**

1. Prawo do życia i rozwoju

- Prawo do opieki lekarskiej;
- Prawo do rozwoju fizycznego, intelektualnego, psychicznego;

2. Prawo do wychowywania w rodzinie

- Każde dziecko ma prawo do kontaktów z obojgiem rodziców, gdy nie może być z nimi razem.

3. Prawo do nazwiska i tożsamości

4. Prawo do życia bez przemocy

5. Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania

6. Prawo do prywatności

7. Prawo do tajemnicy korespondencji

8. Prawo do wypowiedzi

9. Prawo do nauki

## **Obowiązki dziecka w przedszkolu**

- Życzliwe odnoszenie się do kolegów, pracowników przedszkola oraz innych dorosłych,
- Przestrzeganie wspólnie ustalonych norm, zachowań,
- Szanowanie wytworów pracy kolegów oraz personelu przedszkola,
- Dbanie o ład i porządek w sali, szatni i boisku przedszkolnym,
- Przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń i sprzętu znajdującego się na placu zabaw i terenie przedszkola,
- Zgłaszanie nauczycielowi dolegliwości, skaleczeń, złego samopoczucia, doznanych przykrości ze strony kolegów,
- Przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę wyglądu i własne zdrowie,

## **Prawa rodziców**

- Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu zintensyfikowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych na dziecku.
- Rodzice mają prawo do:
  - zapoznawania się z realizowanymi w przedszkolu planami, programami pracy dydaktyczno – wychowawczymi,
  - uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju dziecka, jego postępów edukacyjnych,
  - uzyskiwanie informacji na temat gotowości szkolnej,
  - uzyskiwanie porad i wskazówek od wychowawcy w celu skutecznego oddziaływania na dziecko,
  - uzyskiwanie pomocy psychologa, pedagoga, logopedy współpracujących z placówką,
  - wspieranie i przekazywanie nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

## **Obowiązki rodziców**

- Respektowanie niniejszego statutu.
- Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
- Przyprawadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z zawartą umową i regulaminem przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
- Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka a tym samym przyprawadzanie do przedszkola dzieci zdrowych.

- Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych.
- Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecka
- 6 letniego i 5 letniego odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- Zaopatrzenie dzieci w niezbędne przybory, pomoce.
- Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
- Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## § 17

### **Tryb składania skarg i wniosków**

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie i za pomocą poczty elektronicznej, lub ustnie do dyrektora przedszkola.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół , który podpisują obie strony.
3. W protokole zamieszczane są daty skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające danych osobowych pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy prawa.

## § 18

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację:
  - Teczki akt osobowych pracowników,
  - Karty przyjęć dziecka do przedszkola,
  - Dokumentację pedagogiczną: dzienniki zajęć, arkusze oceny nauczycieli , arkusze hospitacji,
  - Dokumentację finansową i gospodarczą, materiałową,
  - Dokumentację Rady Rodziców,
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 31 sierpnia 2013 roku.

Statut wchodzi z dniem 1 września 2013 r.

Włocławek, dnia 31 sierpnia 2013 r.

### **Podstawa prawna :**

1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
2. Karta Nauczyciela ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. nr 56/97 poz. 857 z późniejszymi zmianami).
3. Konwencja o Praw Dziecka z dnia 7 lipca 1991 r., Dz. U. nr 56/2002 poz. 526)
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. – Dziennik Ustaw nr 67/96 poz. 329 z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 września 1996 r. zmieniające rozporządzenie w sprawach ogólnych przepisów o bezpieczeństwie i higienie w szkołach i placówkach publicznych( Dz. U. nr 119/96, poz. 562 z późniejszymi zmianami)
6. Ustawa kodeks Karny z dn.06czerwca1997r. – Kodeks Karny Dz. U. 97.88.553 ze zm.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkołach publicznych( Dz. U. nr 67/99, poz. 753 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 sierpnia 1999 r. sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego a także kwalifikacji osób, którym można zlecić prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyzy ( Dz. U. nr 67/99, poz. 759 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu postępowania zespołu oceniającego( Dz. U. nr 98/2000, poz. 10066 z późniejszymi zmianami)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. nr 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. z późniejszymi zmianami )
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół

oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. nr 97/2001, poz. 1054 z późniejszymi zmianami)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki sposobu organizowania religii w szkołach ( Dz. U. nr 135/2001, poz. 1516 z późniejszymi zmianami)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. nr 23/2002, poz. 225 z późniejszymi zmianami)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. nr 51/2002, poz. 458)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki( Dz. U. nr 11/2003, poz. 114 z późniejszymi zmianami)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecenia środków dydaktycznych ( Dz. U. nr 69/2002, poz. 6358)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 września 2002 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli ( Dz. U. nr 155/2002, poz. 1288)
18. Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 grudnia 2002 r. (Dz. U. nr2, poz.21 z 2003 r.)
19. Rozporządzenie MENiS z dn. 31 grudnia 2002 r. Dz. U. nr 6 poz.69
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach( Dz. U. nr 11/2003, poz. 114 z późniejszymi zmianami)
21. Rozporządzenie MENiS z dn. 05 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania podręczników oraz cofania dopuszczenia Dz. U. 2004nr 25 poz.220
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. nr 233, poz. 1703)
23. Ustawa z dn. 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw tj. Dz. U. 2007 nr 80 poz.542

24. Stanowisko Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 lipca 2007 r. w sprawie przyznania nauczycielom dodatku za wychowawstwo.
25. Uchwała nr 25/VI/2007 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez Publiczne Przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2009 nr 116, poz.977)
27. Ustawa z dn. 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity: Dz.U. 2001 nr142, poz.1591 ze zm.)
28. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – Dz. U. 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.)
29. Ustawa z dn. 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw(Dz.U. 2009 nr 56, poz.458)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2009 nr 89, poz.730)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2009 nr 139, poz.1130)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 października 2009 r. w sprawie sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2009 nr 168, poz.1324)
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz.U. 2009 nr 184, poz.1436)
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych placówkach prowadzonych przez kościelne osoby prawne (Dz.U. z d. 03 września 2007 r. nr 159, poz.1118)
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z dnia 15 stycznia 2009 nr 4, poz.17)
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2008 nr 175, poz.1086)



37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
38. w sprawie zasad udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2010 nr215,poz.1408)
39. W sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnokształcących lub integracyjnych(Dz.U. 2010 nr 228, poz.1490)
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 maja 2010 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2010 nr 109, poz.712)
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2010 nr57, poz.361)
42. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.