

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

*Załącznik  
do uchwały nr 5/2021/2022  
Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Publicznego nr5 w Czeladzi im. Przyjaciół Jeżyka Tuptusia  
z dnia 26.08 2021 r.*

**STATUT**  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W  
CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA W CZELADZI

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

Stan prawny na dzień 01 września 2020 r.

**SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
§ 1. Nazwa przedszkola.....	4
§ 2. Informacje o przedszkolu.....	4
§ 3. Ustalenia wstępne.....	4
<b>ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....</b>	<b>5</b>
§ 4. Cele przedszkola.....	5
§ 5. Zadania przedszkola.....	5
§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu.....	7
§ 7. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	9
§ 8. Tożsamość narodowa, etniczna, językowa, religijna.....	9
§ 9. Bezpieczeństwo oraz promocja i ochrona zdrowia.....	10
<b>ROZDZIAŁ 3: SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA.....</b>	<b>11</b>
§ 10. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.....	11
§ 11. Formy pomocy udzielane rodzinie oczekującej wsparcia.....	11
§ 12. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu.....	11
§ 13. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola.....	12
§ 14. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	13
<b>ROZDZIAŁ 4: FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....</b>	<b>15</b>
§ 15. Zakres praw i obowiązków rodziców jako klientów przedszkola.....	15
§ 16. Formy współpracy przedszkola z rodzicami.....	16
§ 17. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.....	17
<b>ROZDZIAŁ 5: ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>17</b>
§ 18. Kompetencje dyrektora przedszkola.....	17
§ 19. Kompetencje rady pedagogicznej.....	19
§ 20. Kompetencje rady rodziców.....	21
§ 21. Zasady współdziałania organów przedszkola i rozwiązywania sporów i konfliktów między tymi organami.....	22

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

<b>ROZDZIAŁ 6: ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....</b>	<b>23</b>
§ 22. Zasady tworzenia oddziałów.....	23
§ 23. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.....	23
§ 24. Baza lokalowa przedszkola.....	24
§ 25. Czas pracy przedszkola.....	24
§ 26. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.....	25
§ 27. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza.....	25
§ 28. Szczegółowa organizacja wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym....	26
<b>ROZDZIAŁ 7: Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola.....</b>	<b>27</b>
§ 29. Zadania wszystkich pracowników przedszkola.....	27
§ 30. Zadania nauczycieli.....	28
§ 31. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.....	30
§ 32. Zadania logopedy.....	31
§ 33. Zadania nauczyciela: rehabilitanta, pedagoga specjalnego, terapii pedagogicznej.....	31
§ 34. Zadania psychologa.....	32
§ 35. Zadania pracowników administracji i obsługi przedszkola.....	33
<b>ROZDZIAŁ 8: Prawa i obowiązki wychowanków.....</b>	<b>35</b>
§ 36. Zasady rekrutacji dzieci i skreślenia z listy wychowanków.....	35
§ 37. Prawa i obowiązki wychowanków w przedszkolu.....	36
<b>ROZDZIAŁ 9: Postanowienia końcowe.....</b>	<b>37</b>
§ 38. Postanowienia końcowe.....	37
<b>PODSTAWA PRAWNA.....</b>	<b>38</b>

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

Przedszkole Publiczne Nr 5 w Czeladzi

41-253 Czeladź, ul. Krótka 1

tel. 32 265 38 35

NIP 625 20 44 974

REGON 271507594

3. Na tablicy urzędowej używa się nazwy:

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 5 W CZELADZI**

**§ 2.**

1. Przedszkole mieści się w Czeladzi przy ulicy Krótkiej 1.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czeladź
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole posiada znak graficzny – logo przedszkola.

**§ 3.**

- Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 5 w Czeladzi,
- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi
- radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi,
- ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Tekst jednolity Dz. U z 2021 r. poz 1082),
- statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi,
- dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące podstawę programową wychowania

# STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

- przedszkolnego,
- 1 rodzica – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 2 nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi
  - 3 organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 4 organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czeladź ;
  - 5 organie obsługi finansowej – należy przez to rozumieć księgową.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 4.

1. Przedszkole realizuje cele wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### § 5.

1. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

18) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu preorientację zawodową, która obejmuje wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 4) szczególnie uzdolnionym;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobami przewlekłymi;
- 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) zaniedbanym środowiskowo, ze względu na trudne warunki bytowe rodziny;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora;
- 3) nauczyciela lub specjalisty pracującego w przedszkolu;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji i podmiotów działających na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści pracujący w przedszkolu.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w przedszkolu we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów pracujących w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pomoc psychologiczno-



## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

pedagogiczna organizowana jest z zastosowaniem środków porozumiewania się na odległość odpowiednio do specyfiki udzielanej pomocy.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami odbywa się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

### § 7.

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 3) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem;
- 4) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- 5) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Dostosowanie programu wychowania przedszkolnego następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 8.

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z Czeladzią miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

## § 9.

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania się na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli.

2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola;
- 4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu;
- 5) wprowadzania dzieci do sal oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel ma obowiązek znać procedurę przebywania osób na terenie przedszkola i przestrzegać zapisów w niej zawartych.

5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.

6. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami) a także możliwość wybierania potraw przez dzieci a nawet ich komponowania.

**ROZDZIAŁ 3**  
**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§ 10.**

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji ze specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

**§ 11.**

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor może o taką pomoc wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej rodzic, dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica, rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

**§ 12.**

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora;
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze i

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

- 4) zapewnia się codzienny pobyt na powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
  - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący,
  - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00. w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
  - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i działalności;
- 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej; w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być podawane leki;
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczycielkę lub dyrektora;
- 10) w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
  - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców,
  - c) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
- 11) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

### § 13.

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola; na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) z regulaminem wycieczek i spacerów są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin wycieczek i spacerów omawiany jest z dziećmi;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

**§ 14.**

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 2) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 3) osoba przyprowadzająca dziecko do placówki powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć; od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole;
- 4) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców; upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;
- 5) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki; takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 6) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu);
- 7) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 8) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor; w takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem;
- 9) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym fakcie telefonicznie rodziców;
- 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia dyrektora oraz najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami;
- 11) dziecko wezwane do domu przez domofon powinno być sprowadzone przez panią woźną; w wypadku jej nieobecności opiekun zobowiązany jest wejść do sali;
- 12) w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 13) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza salą zabaw (w innym pomieszczeniu niż docelowe);
- 14) do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - a) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, bóle brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy),
  - b) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom w jego otoczeniu,
  - c) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola,
  - d) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 15) rodzice muszą posiadać indywidualną kartę zbliżeniową TIKTOK, która służy do rejestrowania obecności ich dziecka w przedszkolu, i bezwzględnie stosować się do instrukcji obsługi tejże karty.

**ROZDZIAŁ 4**  
**FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

**§ 15.**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
- 2) zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planami pracy przedszkola w danym oddziale;
- 3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3a) ubiegania się o zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką – edukacji domowej;
- 4) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 5) wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów w razie problemów wychowawczych czy edukacyjnych;
- 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 7) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą i specjalistami;
- 9) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych: zajęciach otwartych, zebraniach, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach, imprezach wewnętrznych i środowiskowych według kalendarza imprez i uroczystości;
- 10) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
- 11) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywania go;
- 2) wzmacnianie wysiłków przedszkola ukierunkowanych na wszechstronny rozwój dzieci;
- 3) informowanie nauczycieli, specjalistów i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 4) wspieranie nauczycieli w osiągnięciu gotowości szkolnej dziecka;
- 5) zapewnienie dzieciom regularnego uczęszczania do przedszkola, zwłaszcza podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 6) informowanie nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
- 8) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 9) przyprowadzanie do przedszkola zdrowych dzieci;
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola oraz pisemne upoważnienie do tego innych osób zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) angażowanie się jako partnerzy w działania przedszkola;
- 12) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 13) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 14) bezwzględne przestrzeganie zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 16.**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania z dyrektorem: ogólne i z radą rodziców;
- 2) zebrania oddziałowe z nauczycielami;
- 3) rozmowy indywidualne z nauczycielami;
- 4) porady i konsultacje z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 6) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 7) imprezy i uroczystości oddziałowe i przedszkolne;
- 8) praca rodziców na rzecz przedszkola;
- 9) tablice informacyjne w holu przedszkola i w szatni;
- 10) kąciki dla rodziców przy salach zajęć;
- 11) kontakty telefoniczne;
- 12) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 13) strona internetowa przedszkola i profil facebookowy;
- 14) akcje charytatywne.

2. Rodzice za szczególne zaangażowanie we współpracę z przedszkolem mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.



STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

**§ 17.**

1. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania z dyrektorem – dwa razy w roku szkolnym, lub częściej na wniosek rodziców lub dyrektora;
- 2) zebrania oddziałowe – dwa razy w roku szkolnym, lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli;
- 3) rozmowy indywidualne z nauczycielem – na bieżąco;
- 4) porady i konsultacje z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – według potrzeb osób zainteresowanych;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 6) warsztaty i szkolenia dla rodziców – według potrzeb osób zainteresowanych;
- 7) imprezy i uroczystości oddziałowe i przedszkolne – według kalendarium na rok szkolny;
- 8) praca rodziców na rzecz przedszkola – według potrzeb osób zainteresowanych;
- 9) tablice informacyjne w holu przedszkola i w szatni – na bieżąco;
- 10) kąciaki dla rodziców przy salach zajęć – na bieżąco;
- 11) kontakty telefoniczne – na bieżąco;
- 12) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów – według potrzeb osób zainteresowanych;
- 13) strona internetowa przedszkola i profil facebookowy – na bieżąco.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami są szczegółowo omawiane są na zebraniach z dyrektorem i zebraniach oddziałowych z nauczycielami.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 18.**

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

organowi prowadzącemu przedszkole;

- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych za uchybienia przeciwko porządkowi pracy nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym pomocy psychologiczno pedagogicznej dziecka posiadającego opinię Poradni Psychologiczno Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego, programów własnych i innowacji pedagogicznych;
- 18) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola jako jednostki budżetowej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 20) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

### § 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady: przedstawiciele organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole, dyrektora lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie nowelizacji statutu przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 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;
- 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

9. Przedstawiciele rady pedagogicznej – zespół zadaniowy, przygotowują projekt nowelizacji statutu i przedstawiają go na zebraniu rady pedagogicznej; członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.

10. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.

11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

12. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; zawiadamia o tym fakcie stosowne organy.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### § 20.

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w przedszkolu;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

6. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. 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.

8. Fundusze powyższe mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

udzielone przez radę rodziców.

**§ 21.**

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.

2. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

3. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola.

4. Wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola zapewnia się przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy informacyjnej i w kąciakach dla rodziców oraz zamieszczane na stronie internetowej przedszkola;
- 3) zebrania wszystkich organów przedszkola.

5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Szczegóły rozwiązywania sytuacji konfliktowych w przedszkolu zawiera Procedura Skarg i Wniosków.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 22.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole jest 6 oddziałowe.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, a nauczyciele sprawujący opiekę w oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

5. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 23.**

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno pedagogiczną rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie pomocy i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu pomocy psychologiczno- pedagogicznej rozwoju z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie psychologiczno - pedagogicznym rozwoju stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wspomagania rozwoju dziecka.

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

### § 24.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 3 gabinety do zajęć specjalistycznych;
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 4) zaplecze sanitarne;
- 5) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie powyższych pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych pracowników przedszkola.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### § 25.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; placówka jest czynna w godzinach od 6.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.

4. Przerwa wakacyjna trwa w zależności od decyzji organu prowadzącego i jest wykorzystana na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.



## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

5. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych dyrektor może ograniczyć liczbę oddziałów odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków.

### § 26.

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący a wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym

2. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki realizowane są w czasie od godziny 9.00 do godziny 14.00 dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

3. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające 5 godzin bezpłatnych świadczeń dziennie ustala się opłatę w wysokości 1,14 złoty za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego.

4. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez placówkę do 15 dnia każdego miesiąca na wyznaczony rachunek bankowy.

6. Rodzaj usług – godziny korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym ilość godzin poza bezpłatnymi świadczeniami dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego, i posiłki – określają rodzice w oświadczeniu na dany rok szkolny.

### § 27.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej programy własne i innowacje pedagogiczne; wszystkie programy własne i innowacje pedagogiczne wynikają z potrzeb przedszkola oraz danego oddziału i są dopuszczone do użytku przez dyrektora.

3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z uwzględnieniem higieny pracy, z tym, że czas zajęć religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

6. Organizacja oraz prowadzenie powyższych zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Sposób dokumentowania wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja wszystkich zajęć odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w określonych godzinach;
- 2) nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, komunikatora WhatsApp, w razie potrzeby kontaktują się telefonicznie;
- 3) informacje i zadania przekazywane są za pośrednictwem rodziców, z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w sieci;
- 4) przekazywane treści dostosowane są do możliwości psychofizycznych dzieci oraz zróżnicowane.

### § 28.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole;
- 4) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego nauczycieli.

3. Organizację i rytm pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej; uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych i 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 oraz zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

programowej wychowania przedszkolnego.

5. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dnia dla poszczególnych oddziałów rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu z dyrektorem i nauczycielami, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy informacyjnej, w kącikach dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.

### ROZDZIAŁ 7

#### ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

##### § 29.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
- 4) zapewnienie sprawnego działania placówki;
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów pożarowych, a także procedury bezpieczne przedszkole;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom;
- 7) chronienie mienia przedszkola;
- 8) utrzymanie placówki i jej otoczenia w ładzie i czystości;
- 9) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego;
- 10) dbanie o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkodę;
- 11) wykonywanie poleceń i czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

z organizacji pracy przedszkola;

12) bezwzględne przestrzeganie zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

### § 30.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie; realizuje zajęcia uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

3. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego, programów własnych i innowacji pedagogicznych realizowanych w oddziale, który prowadzi w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

6a. Dyrektor może ustalić nauczycielowi 4-dniowy tydzień pracy, jeżeli to wynika z organizacji pracy w przedszkolu.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

8. Nauczyciele organizują i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Nauczyciele tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i planów pracy oraz korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu programów własnych i innowacji pedagogicznych;
- 5) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek dla rodziców, wystroju wnętrza przedszkola a także w uzupełnianiu wyposażenia placówki.

10. Inne zadania nauczycieli:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju przez organizację zebrań oddziałowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, wspólnego świętowania, rozmów indywidualnych, kącika dla rodziców oraz innych form, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
- 16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola;

- 17) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z programami obowiązującymi w przedszkolu, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji doskonalenia zawodowego;
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli odbywa się poprzez organizację pracy z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

### § 31.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) otaczanie opieką dzieci z niepełnosprawnością, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w oddziale;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci z niepełnosprawnością, prowadzenie wnikliwej obserwacji pedagogicznej oraz wspieranie dzieci w procesie kształcenia;
- 3) rozpoznawanie sytuacji domowej dzieci z niepełnosprawnością i ich stanu zdrowia;
- 4) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do możliwości psychofizycznych i potrzeb indywidualnych dzieci z niepełnosprawnością;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością;
- 6) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i procesu wychowawczego głównie w zakresie integracji oddziału;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 7) przygotowanie dziecka do sprawnego funkcjonowania w oddziale z poczuciem własnej wartości, wiarą w siebie i zaufaniem wobec środowiska przedszkolnego;
- 8) przygotowanie dziecka do osiągnięcia gotowości szkolnej na miarę możliwości;
- 9) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością;
- 10) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz dzieci z niepełnosprawnością, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 32.**

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i rodziców;
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 33.**

Do zadań pedagoga specjalnego, nauczyciela terapii pedagogicznej nauczyciela rehabilitanta w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) wyzwalanie w dziecku stanu gotowości poznawczej do rozwoju, wywoływanie chęci uzyskiwania sukcesów;
- 4) redukcja negatywnych postaw wobec przedszkola, rodziny i samego siebie;
- 5) wdrażanie dziecka do podejmowania wysiłku w przezwyciężaniu własnych trudności i wspieranie go;
- 6) usprawnianie i korygowanie funkcji i procesów percepcyjnych, motorycznych i psychicznych, eliminując nieharmonijny rozwój dziecka;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 34.**

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;



STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 35.**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:

- 1) księgowa;
- 2) intendentka;
- 3) pomoc nauczyciela;
- 4) woźna oddziałowa;
- 5) kucharka;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) konserwator;

2. Każdemu pracownikowi administracji i obsługi powierza się określony zakres obowiązków.

3. Do zadań księgowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników przedszkola;
- 2) kierowanie zespołem pracowników obsługi przedszkola;
- 3) dbanie o terminowość przeprowadzanych badań i szkoleń pracowników;
- 4) dbanie o terminowość przeglądów technicznych budynku i urządzeń;
- 5) prowadzenie ewidencji wychowanków;
- 6) przygotowywanie pism, dokumentów;
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 8) dbanie o zabezpieczanie pieczęci i dokumentacji;
- 9) prowadzenie księgowości w przedszkolu.

4. Do zadań intendentki należy w szczególności:

- 1) zaopatrzenie przedszkola w żywność zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) korzystanie z systemu informatycznego;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 3) nadzorowanie sporządzania posiłków;
- 4) sporządzanie jadłospisów;
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami;
- 6) rozliczanie odpłatności rodziców za wyżywienie dziecka w przedszkolu według ustalonej stawki żywieniowej oraz opłaty za czas pobytu dziecka w przedszkolu, poza czasem za który rodzice nie ponoszą kosztów;
- 7) terminowe rozliczanie finansów;
- 8) przestrzeganie kosztów żywienia wg stawki dziennej;
- 9) organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników pionu kuchennego oraz pracy konserwatora, stróży i palaczy centralnego ogrzewania.

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) opieka nad dziećmi na terenie przedszkola;
- 2) opieka nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
- 3) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 4) dbanie o czystość, przygotowywanie i sprzątanie w trakcie zajęć przedszkolnych.

6. Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość wyznaczonych pomieszczeń i stan wyposażenia;
- 2) wydawanie posiłków dzieciom w warunkach zgodnych z przepisami sanitarnymi;
- 3) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 4) opieka nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek.

7. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) przyrządzanie zdrowych i zgodnych z zasadami higieny posiłków;
- 2) wdrażanie i posługiwanie się systemem HACCP;
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i racjonalne ich zużycie;
- 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz czystości pomieszczeń kuchennych;
- 5) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 6) udział w ustalaniu jadłospisu.

8. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 2) wdrażanie i posługiwanie się systemem HACCP;
- 3) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

- 4) pomoc intendence w zaopatrzeniu przedszkola w żywność;
- 5) utrzymywanie w stanie używalności sprzętu kuchennego.

9. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) pilnowanie mienia przedszkola, dbanie o jego stan, wykonywanie drobnych napraw;
- 2) dbanie o czystość i bezpieczeństwo wokół budynku przedszkola;
- 3) dbanie o zapewnienie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach przedszkola.

10. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola mają obowiązek:

- 1) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

11. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

### ROZDZIAŁ 8

#### PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

##### § 36.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na następujących zasadach:

- 1) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do przedszkola;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora;
- 3) kryteria na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy;
- 4) kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego wraz z niezbędnymi dokumentami oraz ich terminy określa organ prowadzący;
- 5) dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami;
- 6) postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne;
- 7) o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego, w przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc, decyduje dyrektor.

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

3. Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

4. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola.

5. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora pomimo pism ze strony przedszkola;
- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 3 miesiące.

6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

### § 37.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA TUPTUSIA

przedszkola na miarę własnych możliwości;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o ład i porządek w przedszkolu;
- 5) bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

5. W przypadku lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola dziecko poprzez rodziców zgłasza ten fakt dyrektorowi.

6. Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko:

- 1) rodzic zgłasza skargę wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni od zajścia do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi nie jest satysfakcjonujące dla rodzica może on złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. O popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor przedszkola zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego.

### ROZDZIAŁ 9

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 38.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

2. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Dla zapewnienia znajomości Statutu Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi udostępnia się tekst ujednolicony w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola Publicznego Nr 5 z dnia 01 września 2020 r.

5. Niniejszy Statut uchwałą nr 5/2021/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi z dnia 26 sierpnia 2021 r. wchodzi w życie

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**PODSTAWA PRAWNA**

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 5) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526);
- 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 i Dz. U. z 2018 r. poz. 1679 i Dz. U. 2021 r. poz. 1533);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551) oraz  
Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1618)
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1743);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2020 r. poz. 2200);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- 21) Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675);
- 23) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 741);
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5 W CZELADZI IM. PRZYJACIÓŁ JEŻYKA  
TUPTUSIA

szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.);

- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2021 r. poz. 982 ze zm.).