

Uchwała nr 12/2020/2021
Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 32
w Rudzie Śląskiej
z dnia 26 marca 2021 r.

w sprawie zmian w Statucie Miejskiego Przedszkola nr 32 w Rudzie Śląskiej

Na podstawie: art. 72 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola nr 32 w Rudzie Śląskiej

uchwala, co następuje:

§ 1.

Rada Pedagogiczna przyjmuje zmiany w Statucie Miejskiego Przedszkola nr 32 w Rudzie Śląskiej.

W Rozdziale V. Organizacja Pracy Przedszkola § 14 dodaje się punkty od 4 do 12 w brzmieniu:

§ 14

4. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka do przedszkola tym samym zapewniając reszcie dzieci oraz pracownikom ochronę ich zdrowia.
5. Na prośbę nauczyciela i dyrektora w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry lub specjalisty stwierdzające brak przeciwwskazań do przebywania dziecka w przedszkolu.
6. Jeśli do przedszkola uczęszcza dziecko ze stwierdzoną alergią, rodzic powinien poinformować o tym dyrektora w trakcie zapisów lub przed rozpoczęciem roku szkolnego nie później niż do 30 czerwca bieżącego roku. Rodzic powinien udzielić wszystkich wyczerpujących informacji o stanie zdrowia dziecka. Dyrektor w porozumieniu z rodzicami i intendentem ustala dietę dla dziecka. O zastosowanej diecie poinformowani są pracownicy przedszkola, odpowiedzialni za przygotowanie podanie posiłków oraz nauczyciele sprawujący opiekę nad dzieckiem. Wychowawca powinien umieścić informację o stosowanej diecie w ustalonym miejscu w sali.
7. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem w razie zaobserwowania objawów wskazujących na chorobę, ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców o stanie dziecka. Do czasu przybycia rodzica zapewnia dziecku miejsce do odpoczynku. Jeśli objawy się nasilają informuje o tym dyrektora, który podejmuje doraźne działania pomocy przed medycznej lub wzywa pogotowie. Nauczyciel opiekuje się dzieckiem do momentu przybycia rodziców, a opiekę nad pozostałymi dziećmi przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora.

8. Wszelkie zauważone objawy chorobowe, agresywne zdarzenia między dziećmi, drobne urazy powinny być zanotowane przez nauczyciela i przekazanie rodzicowi co potwierdza podpisem.
9. Jeśli dziecko ulegnie urazowi lub nieszczęśliwemu wypadkowi nauczyciel informuje o tym dyrektora oraz telefonicznie rodzica, lub wzywa pogotowie. Ze zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę. W przypadku wypadku ciężkiego dyrektor powołuje zespół powypadkowy i sporządza protokół
10. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela informując go o wszelkich sprawach dotyczących wychowanków, a w szczególności o zaobserwowanych niepokojących symptomach, zachowaniach itp.
11. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia przedszkolaków, np. zdarzenia noszące znamiona przestępstwa i niezwłocznie zawiadomić dyrektora.
12. W przedszkolu jest zakaz posługiwania się lub zakładania urządzeń podsłuchowych, wizualnych lub innego tego typu urządzeń specjalnych w celu uzyskania informacji, do których dana osoba nie jest uprawniona, a ich treść może poniżyć inną osobę w świetle opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego dla zajmowania określonego stanowiska, wykonywania zawodu.

W Rozdziale V. Organizacja Pracy Przedszkola dodaje się cały § 18 i § 19 w brzmieniu:

§ 18

Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

1. W Przedszkolu obowiązuje elektroniczny system ewidencji, który zapewnia automatyczne rejestrowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
2. Zarejestrowanie w systemie czasu obecności jest obowiązkowe.
3. System nalicza opłaty za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie. Za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą wymiar bezpłatnych 5 godzin pobiera się opłatę w wysokości 1 zł.
4. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku jedną kartę nieodpłatnie. Karta jest własnością przedszkola i nie należy umieszczać na niej żadnych znaków i napisów.
5. Fakt utraty karty należy zgłosić administracji przedszkola. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty rodzice/ opiekunowie prawni ponosi koszty zakupu nowej karty.
6. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zwrotu kart zakupionych przez przedszkole.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą odpłatnie zamówić dodatkowo dowolną liczbę kart.

§ 19

Rekrutacja do przedszkola

1. Przedszkole prowadzi rekrutację elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w aktualnej ustawie, rozporządzeniu MEN do ustawy oraz wytycznych organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest przez powołaną przez dyrektora komisję rekrutacyjną w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji do miejskich przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny, opracowany na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
4. Dzieci które uczęszczają już do przedszkola nie przystępują do rekrutacji w swoim przedszkolu, jednak wypełniają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w dotychczasowej placówce. Jeśli nie złożą takiej deklaracji tracą miejsce w dotychczasowej placówce i muszą przystąpić do rekrutacji na nowy rok szkolny.
5. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz dzieci 5- letnie, które mogą wcześniej pojąć naukę w szkole, następnie dzieci 4, i 3 letnie.
6. W przypadku, gdy w przedszkolu są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku szkolnego przez dyrektora przedszkola.

W Rozdziale VI. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, zmienia się numerację z § 19 na § 20 w brzmieniu:

§ 20.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie do odbioru, którzy są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
3. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
4. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać: imiona i nazwiska rodziców dziecka; imię i nazwisko osoby upoważnionej - jej numer telefonu oraz serię i numer dowodu osobistego; deklarację zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela lub pracownika dyżurującego okazać go.

W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub pracownikowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko jest także zobowiązana odnotować wejście dziecka zbliżając elektroniczną kartę do czytnika. Następuje to po przekazaniu dziecka osobie dyżurującej.
8. Osoba odbierająca dziecko od momentu przyjścia dziecka do szatni jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo. Moment wychodzenia z przedszkola powinien być odnotowany zbliżeniem elektronicznej karty do czytnika.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W wypadku odebrania dziecka przez rodziców i pozostawiania na terenie przedszkola (w szczególności na terenie ogrodu przedszkolnego) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice lub opiekunowie.
12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 11 podjęte zostaną następujące działania:
 - rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
13. Dziecko przebywa na terenie przedszkola w godzinach jego otwarcia. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka przed godziną zamknięcia przedszkola.
14. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
15. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
17. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
18. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców, nauczyciel pozostaje z dzieckiem i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami:
 - nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem czeka na spóźnionego rodzica;

- nie wolno mu zostawić dziecka pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynek, ani oddalić się wraz z dzieckiem;
 - w sytuacjach wyjątkowych, kiedy próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie udają się, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola oraz Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców;
 - jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować z rodzicami (prawnymi opiekunami), dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o przekazaniu dziecka do Policyjnej Izby Dziecka;
 - z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji.
19. Rodzice przestrzegają godzin przyprowadzania i odbierania dziecka wg wskazanym w oświadczeniu czasie pobytu. Dostosowują porę odbioru dziecka do ustalonych w placówce godzin otwierania drzwi przez osoby dyżurujące w szatni. Dzieci mogą być odbierane w innych porach tylko w wyjątkowych sytuacjach po uprzednim zgłoszeniu u wychowawcy lub dyrektora.
20. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16⁰⁰.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi przedszkola.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Wyniki głosowania:

ogólna liczba obecnych: 11

za głosowało: 11

przeciw głosowało: 0

od głosu wstrzymało się: 0

Anita Tyli
.....
podpis Protokolanta

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 32
w Rudzie Śląskiej
mgr Grażyna Gałowska
.....
podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej