

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 2**  
**im. PYZY WĘDROWNICZKI**  
**W WOŁOMINIE**

*z dnia 31-08-2001*  
*po wprowadzonych zmianach*

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 2**  
**im. Pyzy Wędrowniczki**  
**w Wołominie ul. Polna 32**

**Przedszkole działa na podstawie:**

Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r./ Dz. U z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami/;

Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r./ Dz. U z 2009 r. Nr 56 poz. 458

Ustawy o Finansach Publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. Dz. U z 2005 Nr 249 poz. 2104.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół /Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zmianami/

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 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami/

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego /Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami/

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 2003 r. Nr 6, poz. 69/

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 i placówkach /Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114/

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r./Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami/

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908/

Aktu założycielskiego - Ustalenia Kuratora Oświaty z dnia 17 maja 1980 roku.  
Niniejszego statutu

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Przedszkole Nr 2, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną .
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wołominie przy ul. Polnej 32.
3. Przedszkole używa nazwy:

**Przedszkole nr 2  
im. Pyzy Wędrowniczki  
ul. Polna 32  
05-200 Wołomin  
tel. / fax. (22) 776 21 73  
e-mail : przedszkole2wolomin @wp.pl**

4. Organem prowadzącym jest : Gmina Wołomin
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie
6. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może być nadane imię osoby , instytucji lub organizacji.
7. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
9. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie - podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

**2.** Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę;
  - a) dziecko widzem i aktorem ;
  - b) muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
  - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.;

**3.** Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków pełnego rozwoju;

**4.** Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

5. skreślony

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej .
7. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwości konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego. Warunkiem wdrożenia programu jest uzyskanie zgody Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie rozwoju placówki, rocznym programie pracy przedszkola, miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
9. Przedszkole w miarę posiadanych możliwości lokalowych i kadrowych zapewnia dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności lub niedostosowanemu społecznie;
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu;
  - 3) realizację programu nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

### § 3

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz podczas zajęć poza przedszkolem.
  - 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu przedszkolnego jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola;
  - 2) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p poż.;
  - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
  - 4) nauczycielka opuszcza dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 5) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę upoważnionej osoby ;
  - 6) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna;
  - 7) powiadomić dyrekcję, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka);
  - 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
  - 9) wycieczki i spaceru poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów zgodnie z regulaminem wycieczek ;
2. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:
  - 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z drugim nauczycielem pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw;

- 2) zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć , potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby zastępującej nieobecnego nauczyciela;
- 3) skreślony;
- 4) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy;

#### § 4

**1.** W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom , ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej , którą organizuje dyrektor. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

- 1) niepełnosprawności;
- 2) szczególnych uzdolnień;
- 3) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) choroby przewlekłej;
- 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 7) zaniedbań środowiskowych;

2. Pomoc o której mowa w ust 1 realizowana jest we współpracy z :

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny;

**3.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**4.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela;
- 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 4) psychologa;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dyrektora przedszkola;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego;

**5.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, psycholog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;

6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównującymi, specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.
7. Organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.  
Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem ;
  - 1) zespół planuje i koordynuje udzielanie dzieciom w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba;
  - 3) do zadań zespołu należy;
    - a. ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
    - b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy,
  - 4) dyrektor informuje rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla dziecka plan działań wspierających zgodnie z procedurami obowiązującymi w przedszkolu;
  - 6) rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców;
  - 7) wykreślony
  - 8) zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
8. Przedszkole sprawuje opiekę psychologiczno-logopedyczną nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
9. Zakres czynności psychologa przedszkolnego:
  - 1) przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci i ustalenie na ich podstawie diagnozy psychologicznej;
  - 2) udzielanie pomocy rodzicom poprzez: udzielanie porad wychowawczych i dydaktycznych, kierowanie w razie potrzeby do innych specjalistów, kierowanie w razie potrzeby do innych placówek specjalistycznych;
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielkom poprzez: informowanie o wynikach przeprowadzonych badań i podjętych formach pomocy, za zgodą rodziców;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach i za zgodą rodziców przekazywanie pisemnych diagnoz psychologicznych oraz wskazówek odnośnie pracy i postępowania z dzieckiem;
  - 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
  - 6) udział w problemowych radach pedagogicznych na życzenie przedszkola;
  - 7) prowadzenie zajęć terapeutycznych ( indywidualnych i grupowych) z dziećmi zgodnie z posiadanym przygotowaniem;
  - 8) przygotowanie dokumentacji psychologicznej w tym badań psychologicznych;
  - 9) przygotowanie informacji o dziecku dla rodziców;
  - 10) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku z w/w instytucji;
  - 11) badanie i opiniowanie dojrzałości szkolnej;

- 12) współorganizowanie i udział w podnoszeniu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej rodziców, nauczycieli poprzez prelekcje, wykłady
- 13) prowadzenie obowiązującej dokumentacji; dziennika pracy, indywidualnych teczek badanych dzieci wg obowiązujących ustaleń;

**10. Zakres czynności logopedy przedszkolnego:**

- 1) przegląd dzieci z grupy zerowej i pięcioletniej pod kątem poprawności wymowy;
- 2) diagnoza dzieci z grup młodszych pod kątem wady wymowy w miarę potrzeb np. prośba nauczycielki, rodzica;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi
- 4) stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń udzielanie instruktażu do pracy w domu;
- 5) instruktaż dla nauczycielek, dotyczący prostych (podstawowych) ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny;
- 6) kierowanie do poradni czy innej placówki specjalistycznej dzieci z wielorakimi zaburzeniami lub bardzo poważnymi wadami mowy;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji / dziennik, karty indywidualne dzieci ;
- 9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, oraz szkoleniach doskonalących własny warsztat pracy;

**11. Do zadań nauczycieli należy:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w tym: w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) wykreślony
- 5) opracowanie planów działań wspierających oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;

## § 5

1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, na życzenie rodziców / co najmniej 7 dzieci / przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii katolickiej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

- 1) zgoda na uczęszczanie dziecka na religię jest wyrażana na piśmie w formie indywidualnego oświadczenia;
- 2) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka;
- 3) nauka religii w przedszkolu organizowana jest nieodpłatnie;



2. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia zgodne z zainteresowaniami dzieci. Zajęcia dodatkowe akceptuje Rada Rodziców.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 6**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący .
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych decyduje o:
  - 1) powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej;
  - 2) skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 3) uznaniu kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych nauczyciela;
  - 4) nadaniu nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 5) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu , zespoły problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) stwarza warunki umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom w przypadku gdy zachodzi taka potrzeba;
6. Dyrektor organizuje i kieruje procesem wychowawczo- dydaktycznym i opiekuńczym stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz odpowiada za jego poziom .
7. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej:
  - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i Kuratorium Oświaty;
  - 3) przekazuje uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu placówkę;
  - 4) ustala z Radą Pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego ;
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

- 6) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;
8. Udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej placówki Radzie Rodziców.
9. Zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
10. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy.
11. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli.
12. Ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
13. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymaga w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
14. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, ocenia pracę nauczycieli.
15. Opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez Kuratorium Oświaty niedostatecznych efektów.
16. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
17. Wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia .
19. Współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.
20. Odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
21. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 4) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) organizuje prace w przedszkolu, opracowuje projekt arkusza organizacyjnego opracowuje regulamin pracy;
  - 6) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 7) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola, przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;

- 10) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola, przeglądy techniczne obiektu oraz prace konserwacyjno-remontowe;
  - 11) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 12) zawieszają zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach jest niższa niż 18°C;
  - 13) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22.** Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu dzieciom i nauczycielom, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

## § 7

- 1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania opieki.
- 2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady:
  - 1) zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz na zakończenie pierwszego i drugiego semestru;
  - 2) w zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
- 4.** Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 5.** Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zatwierdzającą szkolny zestaw programów obowiązujących w następnym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6.** Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określone są w odrębnym regulaminie.

## § 8

- 1.** Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola:
  - 1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 2) rodzice do pracy w Radzie zostają wyłonieni w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym w poszczególnych grupach; po 1 reprezentancie z każdej grupy wiekowej;

- 3) współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań ;
- 4) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci;
- 5) opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 6) posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną;
- 7) skreślony;
- 8) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciel kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
- 9) wydaje opinie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
- 11) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców;
- 12) zebrania Rady Rodziców są protokołowane;
- 13) w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby zaproszone z głosem doradczy

## § 9

1. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
  - 1) w przypadku powstania sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola;
  - 2) od rozstrzygnięcia dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego;
  - 3) spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym;
2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku indywidualnych rozmów.
  - 1) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 5-dni od złożenia wniosku;
  - 2) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;
  - 3) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
    - a. w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - b. w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do organu prowadzącego,

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 10

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 175 miejsc dla dzieci.
2. Liczbę personelu pracującego w placówce określa arkusz organizacyjny zatwierdzany przez organ nadzoru prowadzącego placówkę i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z bezpiecznego ogrodu przedszkolnego .
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
5. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu ogrodu w sprzęt i pomoce.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
7. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje odrębnie opracowany regulamin wycieczek.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), każde podanie leków powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice (opiekunowie prawni) powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
10. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, dyrektor lub nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) o stanie zdrowia dziecka, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
11. W sytuacjach nagłych ( nieszcześliwy wypadek) , nauczyciel udziela pierwszej pomocy, powiadamia dyrektora i wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych). Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.
12. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola.

- 13.** Przedszkole pośredniczy w ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków:
- 1) firmę ubezpieczeniową oraz warunki ubezpieczenia wybierają rodzice spośród ofert przedstawionych na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
  - 2) koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice;
  - 3) w przypadku , kiedy rodzic ( prawny opiekun) nie ubezpiecza dziecka w przedszkolu od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi stosowne oświadczenie;
- 14.** W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:
- 1) organizowane na wniosek rodziców, podlegające dodatkowej opłacie pokrywanej w całości przez rodziców;
  - 2) są dokumentowane w odrębnych dziennikach zajęć przez osoby prowadzące;
  - 3) zajęcia dodatkowe są kontrolowane przez dyrektora przedszkola;
  - 4) zajęcia dodatkowe prowadzi specjalista z wymaganymi uprawnieniami, którzy odpowiadają również za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
  - 5) odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej;

## **§ 11**

1. Przedszkole Nr 2 jest placówką siedmiooddziałową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. skreślony.
4. Z uwagi na dużą liczbę dzieci w danych rocznikach ,dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa.

## **§ 12**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów:
  - 1) nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania i edukacji przedszkolnej.
  - 2) dyrektor dopuszcza do użytku program, który spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - wykreślone
  - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat 20 minut
  - z dziećmi w wieku 5- 6 lat 30 minut
4. Zajęcia w przedszkolu są dokumentowane. Sposób dokumentowania określa odrębne przepisy.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.

### § 13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
  - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
  - 5) liczbę dzieci w poszczególnych grupach;

### § 14

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci
  - 1) godziny ranne – schodzenie się dzieci, różne sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci, organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach ze szczególnym uwzględnieniem kąpek zainteresowań. spotkania integracyjne, ćwiczenia poranne;
  - 2) godziny przedpołudniowe:- zajęcia edukacyjno-wychowawcze organizowane, kierowane lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci, z czasem uwzględniające propozycje dzieci, spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia logopedyczne, teatrzyki, występy, koncerty;
  - 3) godziny wczesne popołudniowe:- zajęcia o charakterze relaksacyjnym, kontynuowanie, niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych, zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
  - 4) godziny popołudniowe – rozchodzenie się dzieci, wspólne zabawy ruchowe, zabawy ze śpiewem itp. praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulacyjnych,

kompensacyjnych i korekcyjnych, swobodna działalność dzieci, zabawy w ogrodzie przedszkolnym organizacja zajęć dodatkowych;

- 5) w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, ramowy i szczegółowe rozkłady dnia uwzględniają następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym;
  - a. co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
  - b. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu grupy starsze), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
  - c. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d. pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),

## § 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i na wniosek dyrektora placówki.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godziny dziennie od 6<sup>30</sup> 17<sup>00</sup>.
3. skreślony
4. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie do godziny 8<sup>30</sup>.
5. Przedszkole jest nieczynne:
  - 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
  - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
  - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego;
  - 4) o zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej;

## § 16

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest , aby nauczyciel (nauczyciele) prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.



## § 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola przekazuje je bezpośrednio nauczycielce, nie pozostawia dziecka samego w szatni ani przed budynkiem przedszkola.
3. Odbieranie dziecka z przedszkola odbywa się bezpośrednio z sali od nauczycielki, lub w czasie pobytu w ogrodzie z chwilą wejścia rodzica na teren ogrodu i przywitania się z nauczycielką.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
  - 1) dyrektor przedszkola przed podjęciem decyzji dokonuje szczegółowej analizy drogi powrotnej w zakresie bezpieczeństwa, odległości i prawdopodobieństwa, że wskazany nieletni zapewni bezpieczeństwo w czasie drogi do domu;
5. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola po godzinie 17<sup>00</sup>:
  - 1) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów dziecka;
  - 2) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
  - 3) powiadamia dyrektora przedszkola o nieodebraniu dziecka;
  - 4) podejmowane są działania zgodne z procedurami ;
  - 4) osobie nietrzeźwej dziecko z przedszkola nie zostanie wydane;
6. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## § 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący. Rodzice wychowanków przed rozpoczęciem roku szkolnego otrzymują te zasady do wiadomości.
2. W skład opłat za przedszkole wchodzi:
  - 1) opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) opłata za żywienie dzieci;
  - 3) skreślony
  - 4) opłaty za żywienie personelu, wnoszone indywidualnie przez osoby korzystające z posiłków zgodnie z uchwałą w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole dla którego organem prowadzącym jest Gmina Wołomin;
3. Dodatkowymi opłatami wnoszonymi przez rodziców mogą być:
  - 1) dobrowolne wpłaty na rzecz rady rodziców;
4. Opłaty wnoszone są z góry w dniach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola do dnia 10 każdego miesiąca

4. Zwolnienia z opłat reguluje uchwała organu prowadzącego.
5. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym dyrektora przedszkola w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.

## **ROZDZIAŁ V**

### **RODZICE - OPIEKUNOWIE PRAWNI**

#### **§ 19**

1. Obowiązki rodziców;
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) wprowadzanie dziecka do sali i przekazanie nauczycielowi, jak również odbioru dziecka bezpośrednio od nauczyciela;
  - 6) wypełnienie oświadczenia zawierającego listę osób trzecich upoważnionych do odbioru dziecka, potwierdzonego własnoręcznym podpisem;
  - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 9) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
  - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
2. Rodzice mają prawo do :
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym roku;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu; i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa w Radzie Rodziców;
  - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom od dyrektora i rady rodziców.

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
  - 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
  - 4) kąciki informacyjne dla rodziców, informacje z zakresu psychologii, pedagogiki wywieszane na tablicy lub przekazywane w formie ulotek;
  - 5) zajęcia otwarte;
  - 6) spotkania, prelekcje, warsztaty;
6. Rodzice, którego dziecko podlega spełnianiu obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, zobowiązani są do ustnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w przedszkolu. W przypadku długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą dziecka dyrektor przedszkola ma prawo żądać poświadczenia tego faktu od lekarza.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 20**

1. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

  - 1) nauczycielka przedszkola jest odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką. Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej;
  - 2) nauczycielka odpowiada za całokształt pracy w grupie oraz za dzieci powierzone jej opiece;
  - 3) obowiązkiem nauczycielki jest:
    - a. otoczyć dziecko troskliwą opieką,
    - b. sumiennie przygotowywać się do pracy z dziećmi,
    - c. wzorowo prowadzić dokumentację pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy,
    - d. prowadzić z dziećmi pracę wyrównawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem,
    - e. dbać o estetyczny wygląd sali,
    - f. ściśle współpracować z rodzicami,
    - g. sporządzać możliwe do wykonania w przedszkolu pomoce,
    - h. nauczycielka obowiązana jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyjęcia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub matce / ojcu / ewentualnie innej upoważnionej osobie,
    - i. nauczycielka przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku / np. nożyczki, łopatkki, grabie itp. / oraz w czasie wycieczek i spacerów winna zwracać szczególną uwagę na karność i dyscyplinę wśród dzieci,

- j. wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi muszą być zgłaszane dyrekcji przedszkola oraz wpisywane do dziennika zajęć,
- k. nauczycielka ma obowiązek dopilnować, by dzieci nie wychodziły do następujących pomieszczeń: kuchni, zmywalni, magazynów,
- l. nauczycielka zatrudniona na rannej zmianie może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu swej koleżance dzieci w grupie,
- m. nauczycielka obowiązana jest powiadomić dyrektora przedszkola o ważniejszych wydarzeniach w grupie,
- n. nauczycielka obowiązana jest do pracy w godzinach ponad wymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie opieki wychowawczej.
- 4). nauczycielka poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
  - a. brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci-uczestniczyć w tych uroczystościach;
  - b. brać udział w naradach roboczych, posiedzeniach rad pedagogicznych, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej,
  - c. organizować zebrania i zajęcia dla rodziców,
  - d. odpowiada za powierzony jej sprzęt i pomoce, prowadzi ewidencję zabawek, systematycznie kasuje zniszczony sprzęt
- 5). nauczycielka zobowiązana jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora nie wymienione wyżej, lecz wynikające z działalności przedszkola;

## § 21

### 1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli :

Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców ( prawnych opiekunów);
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka ;
  - 3) dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka;
  - 4) wspieranie rozwoju dziecka;
  - 5) informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica;
2. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) aktywny udział w opracowaniu programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy;
  - 2) miesięczne plany pracy odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie oraz zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, ich sposoby realizacji określające dostosowane do nich formy i metody z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
  - 3) uczestniczenie w ewaluacji wewnętrznej przedszkola;
  - 4) konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości;
  - 5) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej do której należą: dziennik zajęć, karty obserwacji dziecka, miesięczne plany pracy z dziećmi, protokoły zebrań z rodzicami;

3. Do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznych ich dokumentowanie.
  - 1) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
4. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ma na celu:
  - 1) rozpoznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
5. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznych.
6. Wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych ustalają nauczyciele pracujący z grupą.
7. Zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem musi zawierać datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpis.

## § 22

1. Pracownicy administracji i obsługi
  - 1) intendent - stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola;
  - 2) kucharka - podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendentowi, jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej;
  - 3) pomoc kucharki - podlega bezpośrednio intendentowi i kucharce;
  - 4) pomoc nauczycielki - podlega dyrektorowi przedszkola , pomoc nauczycielki współpracuje z nauczycielką i woźną;
  - 5) woźna oddziałowa - podlega dyrektorowi przedszkola , woźna współpracuje z nauczycielką;
  - 6) konserwator - podlega dyrektorowi przedszkola, konserwator sprawuje nadzór nad całym obiektem;
2. Zakres obowiązków opracowany jest dla każdego stanowiska oddzielnie. Każdy pracownik potwierdza go własnoręcznym podpisem i przechowywany jest w teczce akt osobowych.

## § 23 skreślony

## § 24

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora .
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola podczas nieobecności dyrektora;
  - 2) współdecyduje o organizacji pracy przedszkola;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
  - 6) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora;

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 25**

Statut określa prawa i obowiązki dzieci:

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. skreślony

3. . Dzieci w wieku 5 lat podlegają obowiązkowemu przygotowaniu do nauki szkolnej.

1) skreślony

2) skreślony

3) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej, na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem;

4). Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 3, może być wydane, jeżeli:

a. wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;

b. do wniosku dołączono:

- opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

5) dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

6) indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7) do przedszkola przyjmuje się dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określone są w odrębnych przepisach.

**5 .** Dziecko przebywające w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia;
- 10) fantazji i własnych światów;
- 11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 12) zdrowego żywienia;

6. skreślony

**7.** Podstawę ostatecznego przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi umowa zawarta pomiędzy rodzicami ( prawnymi opiekunami) dziecka a dyrektorem przedszkola.

## **§ 26**

**1.** Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;

**2.** System nagród stosowanych wobec wychowanka

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;

**3.** skreślony

## **§ 27**

**1** Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji gdy:

- 1) dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia, i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów);
- 2) rodzic zalega z odpłatnością za przedszkole za okres 1 miesiąca – dyrektor może odstąpić od skreślenia z listy jeżeli przyczyna niepłacenia zostanie uzasadniona trudnościami finansowymi rodziny;
- 3) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko( jego zachowanie, agresywne, nieadekwatne do istniejącej sytuacji ) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i sobie;

- 4) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);

## § 28

**1. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:**

- 1) sporządzenie notatki, protokołu zawierającego informacje mające wpływ na podjęcie uchwały skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) rada pedagogiczna powinna przedyskutować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania, czy prowadzone były rozmowy ostrzegawcze z rodzicami (opiekunami), czy udzielono pomocy;
- 3) na zakończenie posiedzenia Rada podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum;
- 4) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy wychowanków placówki obliguje dyrektora przedszkola do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania;
- 5) na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego dyrektor powiadamia rodziców wychowanka na piśmie;

**2. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:**

- 1) podstawę prawną;
- 2) treść decyzji – faktycznie za jaki czyn zostaje wychowanek skreślony, dowody w tej sprawie, prawne powołanie się na Statut przedszkola;
- 3) tryb odwoławczy – rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
- 4) jeżeli rodzice dziecka wniosą odwołanie dyrektor przedszkola ma 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy, ponownie ją analizuje;
- 5) dyrektor przedszkola może przychylić się do odwołania i zmienić swoją decyzję – czyni to również na piśmie w drodze decyzji i sprawa się na tym kończy;
- 6) w trakcie całego postępowania odwoławczego wychowanek ma prawo uczęszczać do przedszkola do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a);

## § 29

**1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.**

**2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.**

## § 30

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

**1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.**

**2. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.**



3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 4 . Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są określone odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Traci moc statut przedszkola uchwalony i podpisany przez Radę Pedagogiczną z 27 sierpnia 2013 roku.
7. Zmiany w Statucie zostały przyjęte na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11.02.2014 r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 11 lutego.2014 roku.