



# STATUT

## PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W PIASTOWIE

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017r. poz. 59 i 949)
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U z 2017 r. poz. 60 i 949)

3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U z 2016 r.poz.1943 ze zm.)

**Spis treści:**

|  |    |
|--|----|
| <b>Rozdział 1</b>                              |    |
| Postanowienia ogólne .....                     | 3  |
| <b>Rozdział 2</b>                              |    |
| Cele i zadania przedszkola.....                | 4  |
| <b>Rozdział 3</b>                              |    |
| Realizacja zadań przedszkola .....             | 7  |
| <b>Rozdział 4</b>                              |    |
| Organizacja pracy przedszkola .....            | 9  |
| <b>Rozdział 5</b>                              |    |
| Organy przedszkola .....                       | 12 |
| <b>Rozdział 6</b>                              |    |
| Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... | 13 |
| <b>Rozdział 7</b>                              |    |
| Prawa i obowiązki rodziców.....                | 19 |
| <b>Rozdział 8</b>                              |    |
| Prawa i obowiązki wychowanków .....            | 20 |
| <b>Rozdział 9</b>                              |    |
| Postanowienia końcowe .....                    | 21 |

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 zwane dalej „przedszkolem ” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Piastowie przy ul. Moniuszki 11  
tel/fax 022 723 65 47 e-mail: : [miejskie.przedszkole.numer.1@neostrada.pl](mailto:miejskie.przedszkole.numer.1@neostrada.pl)
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Piastów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.
6. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Centrum Usług Oświatowych w Piastowie ul. 11 Listopada 8.
8. Przedszkole używa pieczęci w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 1  
ul. Moniuszki 11  
05 – 820 Piastów  
tel./ fax (022) 723 65 47  
NIP 534 20 26 057

9. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji nazwy przedszkola P1.
10. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

#### **§ 2**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
3. W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

#### **§ 3**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Wyżywienie jest odpłatne.
3. Wysokość dziennej stawki żywnościowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłatę za wyżywienie wносить należy z góry do 10 dnia każdego miesiąca

w formie gotówkowej lub przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy.

5. Przedszkole zwraca stawkę żywieniową za każdy dzień nieobecności dziecka z wyjątkiem dyżurów.
6. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się: śniadanie, obiad, podwieczorek.
7. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym .

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zadeklarowanym przez rodziców.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Umożliwia to dziecku poznanie własnych możliwości, doskonalenie umiejętności, odkrywanie sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie wychowania przedszkolnego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.
2. Cel będzie realizowany przez następujące zadania:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe;
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
  - e) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - f) troska o ich zdrowie i sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne, oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
- j) 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.

## §5

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci oraz stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowiska lokalnego, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
3. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
4. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom, dzieciom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) rodziców dziecka;
  - b) dyrektora przedszkola;
  - c) nauczyciela lub specjalisty;
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
  - a) bieżącej pracy z dzieckiem;
  - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się);
  - c) zajęć logopedycznych (dla dzieci z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowych);
  - d) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - e) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - f) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli, w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## §6

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) wprowadzenie do zajęć treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
  - b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - c) eksponowanie w pomieszczeniach przedszkola i szanowanie symboli narodowych;
  - d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - e) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
  - f) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
  - g) cykliczne realizowanie programów innowacyjnych, np. „Mała ojczyzna”.

## §7

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
  - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspierających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,

Wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

## **§8**

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - b) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
  - c) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
  - d) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

## **Rozdział 3 Realizacja zadań przedszkola**

### **§9**

1. Przedszkole wspomaga także rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
  - a) organizowanie toku edukacji przedszkolnej, umożliwiającego osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
  - b) pomoc rodzicom w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - c) informowanie rodziców na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i o niepowodzeniach;
  - d) informowanie rodziców o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
  - e) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
  - f) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
  - g) realizację programu wychowania w przedszkolu;

- h) atrakcyjnie, ciekawe prowadzenie zajęć z zastosowaniem metod aktywizujących.

Współpraca z rodzicami to:

- a) 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;
- b) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- c) Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz wsparcie w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Współpraca z rodzicami może przybrać następujące formy:

- a) Organizowanie zebrań ogólnych (z udziałem dyrektora i grupowych prowadzonych przez nauczyciela grupy);
- b) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
- c) Zajęcia otwarte;
- d) Imprezy i uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców;

## §10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a) Bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - b) Zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek;
  - c) Zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - d) Zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - e) Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - f) Budzenie świadomości dotyczącej ochrony zdrowia i jego zagrożeń;
  - g) Stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.



2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu w poszczególnych oddziałach sprawuje:
  - a) nauczyciel, który organizuje zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem pracy,
  - b) współuczestnicząca woźna oddziałowa,
  - c) w oddziale dzieci 3-letnich dodatkowo pomoc nauczyciela.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola, uwzględniając potrzeby rodziców.
5. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.  
Czas zajęć dydaktycznych jest dostosowany do wieku i możliwości dzieci:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
  - a) dla każdego oddziału salę dydaktyczną wraz z zapleczem sanitarnym;
  - b) gabinet logopedyczny;
  - c) szatnię dla dzieci;
  - d) blok żywieniowy;
  - e) salę gimnastyczną;
  - f) ogród przedszkolny wraz z dostosowanym wyposażeniem;
  - g) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

## §12

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia Radzie Rodziców.
5. Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 4 zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
6. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
7. Na wniosek dyrektora, za zgodą Rady Rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust 4 i 5.

## §13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień dzieci, a także oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia oddziału uwzględnia :
  - a) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - b) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - d) godziny posiłków.
4. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00-13.00 na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej przez organ prowadzący.

#### **§ 14**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00.
2. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się jeden lub dwóch nauczycieli.
3. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
4. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.

#### **§ 15**

1. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka finansowane przez Miasto Piastów:
  - a) zajęcia logopedyczne
  - b) zajęcia z zakresu terapii psychologicznej
  - c) taniec
  - d) język angielski
  - e) gimnastyka ogólnorozwojowa
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze, zadaniem których jest wykonywanie zadań z własnej woli bez wynagrodzenia na rzecz przedszkola.
3. Wolontariusze w przedszkolu udzielają wsparcia w zakresie pomocy przy prowadzeniu zajęć, zabaw, imprez przedszkolnych, wycieczek.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przed przystąpieniem do wolontariatu przedszkole podpisuje z wolontariuszem porozumienie o świadczeniu pracy.
6. Zatrudnienie wolontariusza następuje po uzyskaniu zgody rodziców dzieci z danej grupy.

## **Rozdział 5** **Organy przedszkola**

### **§16**

Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola;
- b) Rada pedagogiczna;
- c) Rada rodziców.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola, kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Piastowa.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

### **§ 17**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1 w Piastowie.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
4. Rada pedagogiczna przedszkola nr 1 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

### **§ 18**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 1 w Piastowie.

3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące radę rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

## **§19**

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

## **§ 20**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3 dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze między organami

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## **§ 21**

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka – logopeda, psycholog, pedagog specjalny (w razie potrzeby), instruktorzy zajęć dodatkowych oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

## § 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
  - b) prawidłową organizacją procesu dydaktycznego między innymi: wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - c) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - d) kształcenie i wychowywanie w sposób zapewniający realizację zadań przedszkola, w tym:
    - kształtowanie w dzieciach postaw patriotycznych, szacunku do symboli narodowych oraz szacunku do każdego człowieka;
    - kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
    - kształtowanie w dzieciach właściwych nawyków zdrowotnych, w tym żywieniowych;
  - e) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
  - f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach w pracy z dzieckiem;
  - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - h) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - i) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
  - j) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do analizowania i diagnozowania i samooceny;
  - k) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

- l) aktywny udział w życiu przedszkola udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - m) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji opracowanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji i diagnozy dziecka, a także zestawienie statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - o) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka poszanowania jego godności osobistej;
  - p) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - q) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - s) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - t) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
  - u) przekazanie na piśmie rodzicom informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
  - v) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją przedszkola;
  - w) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel realizuje zadania o których mowa w ust.1 poprzez:
- a) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
  - b) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosfery zaufania;
  - c) ułatwienia adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - d) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - e) utrzymanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - f) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonania trudności i odporności na niepowodzenia;
  - g) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych i właściwych relacji między dziećmi;
  - h) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
  - i) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - j) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;

- k) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- m) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- n) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- a) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- b) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- c) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- d) decydowania o doborze form i metod pracy;
- e) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- f) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- g) uzyskania pomocy w spełnieniu wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowania nowatorskich form pracy;
- h) znajomości systemu motywującego do pracy;
- i) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- j) uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami przedszkola;
- k) wynagrodzenia za swoją pracę oraz nagród i wyróżnień;
- l) urlopu wypoczynkowego oraz uprawnień o charakterze socjalnym;

## § 23

### **Zadaniem psychologa jest :**

- a) Prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
- b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- c) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci rodziców i nauczycieli;



- d) Wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola, współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym;
- e) Organizowanie szkoleń, pogadanek, spotkań z rodzicami na wybrane przez nich tematy;
- f) Czynny udział w pracach zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z zaburzeniami;
- g) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

## **§ 24**

### **Zadaniem logopedy jest:**

- a) Prowadzenie działań i badań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych dzieci, celem ustalenia stanu mowy dzieci;
- b) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- c) Czynny udział w pracach zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z zaburzeniami;
- d) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- e) Współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;

## **§ 25**

Do zadań nauczyciela i instruktora prowadzącego zajęcia dodatkowe należy w szczególności :

- a) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- b) Rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci;
- c) Systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- d) Realizacja programów pracy przedszkola;
- e) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- f) Opieka nad powierzonymi salami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- g) Przestrzeganie zapisów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych zgodnie z upoważnieniami nadanymi przez dyrektora przedszkola;
- h) Przestrzeganie przepisów BHP.

## § 26

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - a) samodzielny referent,
  - b) pomoc nauczyciela,
  - c) woźna oddziałowa,
  - d) kucharz
  - e) pomoc kuchenna
  - f) dozorca - konserwator
  - g) sprzątaczką
2. Zadaniem ww. pracowników jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor przedszkola.
5. Do obowiązków pracowników administracji obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy, Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów BHP i ppoż.;
  - b) przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
  - c) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i dorosłych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych oraz ich szczególne zadania ustala dyrektor przedszkola zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 27**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - c) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - d) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - e) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych tj. w zebraniach organizacyjnych, w zajęciach otwartych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości).
  
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - b) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
  - c) wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w wyznaczonych terminach;
  - d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - e) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
  - f) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
  - g) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
  - h) po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela, przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o możliwości uczęszczania do przedszkola;
  - i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
  
3. W przedszkolu zabrania się:
  - a) podawania dzieciom leków;
  - b) przynoszenia przez rodziców i dzieci dodatkowego wyżywienia w postaci ciast z kremem, tortów, słodczy, twardych cukierków, lizaków na patyku itp.
  - c) wchodzenia do sali przedszkolnej w butach (bez ochraniaczy);

- d) noszenia przez dzieci ubrań, które mają ostre zapięcia, klamry itp.;
- e) wprowadzania zwierząt na teren przedszkola z wyjątkiem tych, które biorą udział w zajęciach edukacyjnych;
- f) przynoszenia przez dzieci cennych przedmiotów: złote pierścionki, kolczyki, łańcuszki, telefony komórkowe, pieniądze i inne;

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

#### **§ 28**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - d) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
  - e) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
  - f) wypoczynku kiedy jest zmęczone;
  - g) różnorodności doświadczeń.
  
2. Dziecko w przedszkolu jest zobowiązane do:
  - a) respektowania poleceń nauczyciela;
  - b) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
  - c) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
  - d) przestrzegania Kodeksu przedszkolaka;
  - e) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
  - f) dbania o czystość i higienę osobistą;
  
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) Nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
  - b) Zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, logopedyczną i zdrowotną;

- c) Regularnego zaniechania obowiązku wnoszenia opłat za przedszkole w wyznaczonych terminach;
  - d) Utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia dziecka do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
  - e) W przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
  - f) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
- a) Rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
  - b) Zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - c) Umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - d) Niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.
5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
6. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
6. Statut z powyższym brzmieniem wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2017r.

