

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 2**  
**W ŁOSICACH**

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 10) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe nr 2 w Łosicach.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Łosicach przy ulicy Szkolnej 1.
3. Przedszkole prowadzone jest przez Miasto i Gminę Łosice.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Kuratorium Oświaty w Warszawie delegatura w Siedlcach.
5. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**Przedszkole Samorządowe nr 2 w Łosicach**

**ul. Szkolna 1**

**08-200 łosice**

**tel. 83 3573602**

**NIP 4960140564**

## ROZDZIAŁ II

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
  2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach może on ulec zmianie na wniosek rodziców i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
  3. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00 – 13.00 są bezpłatne.
  4. Wysokość opłaty za każdą godzinę świadczeń obejmujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz bieżącą uchwałą Rady Miasta i Gminy Łosice.
  5. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
- 5 a. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w formie zasiłków na pokrycie całości lub części kosztów odpłatności za przedszkole.

#### § 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków) zwane dalej „dzienna stawką żywieniową”, ponoszą rodzice.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
4. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (100% dziennej stawki żywieniowej) lub z wybranych posiłków.
5. W wyjątkowych przypadkach (np. trudnych diet) dzieci nie korzystające z wyżywienia w przedszkolu mają w przedszkolu możliwość, wg zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami, spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców.

6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.

## § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.
3. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

## § 7

1. Nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej, jak i w godzinach przekraczających ustalony przez organ prowadzący czas bezpłatnych świadczeń.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zasadzie wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
4. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
5. Jednostka może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych-

## § 8

1. Jednostka zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.
2. Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych wybierają rodzice w uzgodnieniu z dyrektorem.

5. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć wychowawczo- dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.
6. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 15 kwietnia danego roku, i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:

- liczbę oddziałów;
- liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 10

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora określa organizację pracy przedszkola, w szczególności czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.

3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

## § 11

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
  - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - gabinet metodyczny;
  - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - kuchnię;
  - szatnie dla dzieci i personelu.
  - jadalnię
  - salę zabaw/ gimnastyczną
  - gabinet logopedy
  - gabinet psychologa
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
3. Czas pobytu dzieci na powietrzu jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 12

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący
3. Komisja Rekrutacyjna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola.

## § 13

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola Samorządowego nr 2 w Łosicach w przypadkach:
  - nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej;
  - częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, mimo podjętych działań (rozmowy z rodzicami, konsultacji ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka.
  - miesięcznej, nieuzasadnionej (np. pobytem w szpitalu, przewlekłymi chorobami dziecka, zdarzeniem losowym rodziny dziecka itp.) i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu oraz braku kontaktu rodzica/opiekuna z wychowawcą lub dyrektorem placówki
2. Sytuacja taka nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## § 14

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców. Osoby te nie mogą wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
6. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
7. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

8. Przyprawdzając dziecko w godzinach rannych należy oddać je pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola, przejmującego odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
9. Osoba odbierająca przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie wywołania dziecka z sali i przywitania się z nim w obecności nauczyciela grupy lub pracownika przedszkola dyżurującego w szatni.
10. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
11. W przypadku trzykrotnego nieodebrania dziecka w czasie zadeklarowanym w deklaracji dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu bez kontaktu z przedszkolem (wychowawcą, dyrektorem) oraz nieodebranie telefonu od przedszkola i znaczące spóźnienie się po dziecko od 0,5 godz. i więcej przedszkole powiadamia służby zajmujące się pomocą rodzinie lub policję.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

##### **§ 15**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
  2. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
  3. Do głównych zadań przedszkola należy:
    - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;



- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubewłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:

- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- innymi przedszkolami i placówkami;
- podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- dobrem dziecka;
- potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
- koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

## § 16

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
2. Programy dopuszczone do użytku w przedszkolu stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki w rocznym planie nadzoru pedagogicznego oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## § 17

1. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:
  - organizuje zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;
  - ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
  - wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
  - uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
  - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;

- sprawuje opiekę nad dziećmi przy współpracy z woźną oddziałową, w grupie najmłodszej – dodatkowo – pomocy nauczyciela; współdziała z całym personelem w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- nie pozostawia dzieci, gdy nie ma jeszcze zmiennika – takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;
- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
- każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora;
- obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach
- w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), dyrektora przedszkola lub jego zastępcę, rodziców (opiekunów) dziecka;
- w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
- nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

## § 18

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.
  2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy wychowankowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
- 3a. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie jednostki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu

i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele przedszkola oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; oraz porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców dzieci i nauczycieli jest udzielana w przedszkolu w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
14. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.

## § 19

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział czynny powyżej 5 godzin dziennie, opiece dwóch nauczycielek z uwzględnieniem propozycji rodziców i możliwości organizacyjnych pracy przedszkola.
2. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele prowadzą w miarę możliwości swoje oddziały przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
4. Działania i doskonalenie nauczycieli jest ukierunkowane na działania nowatorskie, zaakceptowane przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY PRZEDSZKOLA

## § 20

1. Organami przedszkola są:
  - Dyrektor Przedszkola;
  - Rada Pedagogiczna;
  - Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzygane są na nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej.

## § 21

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu lub powołany przez organ prowadzący, spośród kandydatów spełniających warunki określone ustawą.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników i obsługi administracji.

3. Dyrektor przedszkola realizuje obowiązki i zadania oraz korzysta z kompetencji wynikających z zapisów ustawy o systemie oświaty:

- kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej
- kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

4. Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:

- opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystywanie wyników w celu podnoszenia jakości pracy jednostki;
- przekazywanie wniosków z realizacji nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej;
- opracowywanie programu rozwoju jednostki i planów pracy wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników pracy jednostki;
- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
- współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - powiadamianie dyrektora szkoły rejonowej o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu przez dzieci objęte tym obowiązkiem,
  - wydawanie każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego
  - wydawanie rodzicom/ prawnym opiekunom/ zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
  - ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
  - wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Dyrektor Przedszkola powołuje zespoły i komisje zadaniowe do realizacji określonych zadań. W skład zespołów wchodzi nauczyciele, inni pracownicy przedszkola, rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów lub komisji określa dyrektor przedszkola drogą zarządzenia.
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola utworzonym dla usprawnienia jej funkcjonowania w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także w granicach swej właściwości rozstrzygania i opiniowania spraw z zakresu organizacji i administrowania przedszkolem.
2. Zasada jednoosobowego kierownictwa dyrektora, który jest osobiście odpowiedzialny za pedagogiczne i administracyjne kierowanie przedszkolem, nie może być naruszona, ani ograniczona przez działalność rady pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;

- zatwierdzanie planów pracy jednostki;
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
- uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej i jego zmian
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola
- ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego jednostki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,
- powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
- powierzenie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora,
- przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

## § 23

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
  - udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczo, dydaktyczno – opiekuńczych jednostki;
  - wyrażanie opinii na temat zestawów programów wychowania przedszkolnego
  - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;
  - gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;
  - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;



- opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

5. Przedstawiciel rady rodziców wybrany w głosowaniu jawnym na specjalnym posiedzeniu rady uczestniczy w komisji konkursowej związanej z wyborem dyrektora przedszkola.

## § 23a

Zasady współdziałania organów Przedszkola:

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
2. Organy Przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw Przedszkola;
3. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy jednostki i prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## ROZDZIAŁ V

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat).
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W związku z tym:

- w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
- Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ustępie 3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
- Dyrektor przedszkola w przypadku braku uzasadnienia określonej w ustępie 7 absencji dziecka oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do nauki w szkole, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
- Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
- Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
- Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu oraz wyjątkowej sytuacji, w której znalazła się rodzina dziecka.

## § 25

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- poszanowania jego godności osobistej;
- indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- poszanowania własności;
- opieki i ochrony;
- aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi;
- akceptacji jego osoby;
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- innych praw zawartych w Programie Rozwoju Przedszkola.

## 2. Obowiązki dziecka w przedszkolu:

- szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;
- słucha i reaguje na polecenia nauczyciela;
- przestrzega ustalonych zasad w grupie;
- okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola;
- szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali;
- stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
- nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie;
- zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologiczne;
- inne obowiązki zawarte w Programie Rozwoju Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE**

#### **§ 26**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- zebrania ogólne i grupowe;
- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;
- gazetki informacyjne dla rodziców;
- informacje, zdjęcia, wytwory prac dziecka zamieszczane na stronie internetowej przedszkola
- „Galeria zwycięzców” – prezentacje pucharów i dyplomów
- galerie prac dzieci;
- prezentacje i publikacje na stronie internetowej;
- zajęcia otwarte;
- imprezy okolicznościowe przedszkolne; połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
- spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
- warsztaty dla rodziców;
- spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii
- inne wynikające z działalności przedszkola.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## § 28

1. Prawa rodziców:

- uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;
- uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania;
- wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);

- uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- udziału w pracach Rady Rodziców;
- grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

## 2. Powinności rodziców (prawnych opiekunów):

- znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę
- interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;
- zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu; w godzinach funkcjonowania jednostki;
- przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę dyrektora lub nauczyciela przedstawiać zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do przedszkola;
- skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola;
- niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
- uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;
- na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;
- śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń; stronie internetowej;
- terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;
- respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;
- z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola
- dbać o dobre imię przedszkola.

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
  - nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
  - nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dziecko.

#### § 29

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień), przekazywanie jej wyników rodzicom w celu pomocy w podjęciu decyzji o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole;
  - opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania jego rozwoju;

- przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- praca nad eliminowaniem przyczyn niepowodzeń u dzieci;
- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki i przepisów szczegółowych.

3. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym Programem Wychowania Przedszkolnego.

- realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
- realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
- plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
- część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

- włączenia ich w działalność przedszkola.

### § 30

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż ( wyznaczenie opiekuna stażu).
3. Nauczyciel ma prawo do doksztalcania i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o dopłaty na ten cel.
4. Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
5. Szczegółowy zakres praw zawarty jest w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

### § 31

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko społecznego zastępcy dyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Do głównych zadań społecznego zastępcy należy w szczególności:
  1. zastępuje i reprezentuje dyrektora na zewnątrz w przypadku jego nieobecności;
  2. wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem środki finansowe, w uzgodnieniu z dyrektorem;
  3. wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zalecone przez dyrektora;
  4. organizuje pracę przedszkola w porozumieniu z dyrektorem.

### § 32

1. Intendent przedszkola w szczególności:
  - zaopatruje przedszkole w artykuły niezbędne do funkcjonowania przedszkola, prowadzi księgi inwentarzowe;
  - prowadzi magazyny spożywcze i gospodarcze oraz wymaganą dokumentację;
  - układa jadłospisy, prowadzi dzienne raporty żywieniowe oraz rozliczenia;
  - nadzoruje prawidłowe sporządzanie posiłków, pracę pracowników obsługi;
  - pobiera i rozlicza zaliczki pieniężne na zakupy;
  - wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji.



2. Personel kuchni (kucharka, pomoc kuchenna) w szczególności:
  - punktualnie przygotowuje zdrowe i higieniczne posiłki;
  - racjonalnie wykorzystuje produkty żywnościowe;
  - pobiera i przechowuje próbki żywnościowe;
  - utrzymuje w czystości sprzęt i pomieszczenia kuchni;
  - wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
3. Asystentka nauczycielki w szczególności:
  - wykonuje wszystkie czynności w obrębie przydzielonego oddziału związane z utrzymaniem bieżącej czystości i dezynfekcji zgodnie z przepisami;
  - odpowiada za estetyczne podawanie posiłków, dba o czystość i estetykę naczyń i sprzętów;
  - współpracuje z nauczycielką w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych, przygotowania pomocy dydaktycznych, opiece nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - wspólnie z nauczycielką dba o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci, podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach, na wycieczkach;
  - pomaga dzieciom przy myciu, jedzeniu, rozbieraniu i ubieraniu się, dba o czystość i estetyczny wygląd dzieci;
  - bierze udział w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć i zabaw, utrzymuje w czystości i porządku zabawki, dba o ład i porządek na półkach i w kąciakach;
  - wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
4. Palacz - konserwator do pracy lekkiej w szczególności:
  - W okresie zimowym pełni nadzór na kotłownią przedszkolną
  - dozoruje budynki i otoczenie przedszkola;
  - przestrzega zakazu przebywania na terenie przedszkola osób obcych;
  - w okresie zimowym odśnieża chodniki posesji;
  - w razie konieczności wykonuje drobne naprawy sprzętu i urządzeń;
  - utrzymuje ład i porządek w ogrodzie przedszkolnym;
  - wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.
  -

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 33**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wyłożenie do wglądu w gabinecie dyrektora i stronie Intranetowej placówki.

### **§ 34**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 35**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 36**

W sprawach nie uregulowanych w Statucie Przedszkola Samorządowego nr 2 w Łosicach obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i wydane do tej ustawy przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

### **§ 47**

Statut Przedszkola Samorządowego nr 2 w Łosicach przygotowała i uchwaliła Rada Pedagogiczna Przedszkola Samorządowego nr 2 w Łosicach w dniu 14.09.2021r.

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 14.09.2021r.