

**S T A T U T**  
**MIEJSKIEGO**  
**PRZEDSZKOLA Nr 9**  
**w ŻYRARDOWIE**

## **SPIS TREŚCI**

- 1. ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE**
- 2. ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**
- 3. ROZDZIAŁ III - SPOSÓB I REALIZACJA ZADAŃ PRZEDSZKOLA**
- 4. ROZDZIAŁ IV – ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA**
- 5. ROZDZIAŁ V - SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**
- 6. ROZDZIAŁ VI - ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**
- 7. ROZDZIAŁ VII - WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**
- 8. ROZDZIAŁ VIII - ORGANY PRZEDSZKOLA**
- 9. ROZDZIAŁ IX - ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**
- 10. ROZDZIAŁ X - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**
- 11. ROZDZIAŁ XI - PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**
- 12. ROZDZIAŁ XII - ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**
- 13. ROZDZIAŁ XIII - CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY**
- 14. ROZDZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

# STATUT

## MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA Nr 9 w ŻYRARDOWIE

### Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018 poz. 967).
- Ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356 z późn. zm.),
- 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. 1992 nr 36, poz. 155, ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 1147),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 9 w Żyrardowie,
  - 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996).
  - 3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut przedszkola.
  - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 9 w Żyrardowie,
  - 5) **organach działających w przedszkolu** - należy przez to rozumieć dyrektora, radę pedagogiczną, radę rodziców,
  - 6) **dziecku i rodzicach** - należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 7) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono wychowanków jednego z oddziałów w przedszkolu,
  - 8) **organie prowadzącym przedszkole** - należy przez to rozumieć Gminę Żyrardów,
  - 9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

#### § 2

1. Miejskie Przedszkole Nr 9 w Żyrardowie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym, które:
  - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola regulują odrębne przepisy.
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 4) Realizuje programy wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2018 poz. 996).
  - 2) Niniejszego Statutu.

### § 3

1. **Siedzibą główną przedszkola jest budynek w Żyrardowie przy Placu Jana Pawła II 6.**
2. **Przedszkole prowadzi również oddział zamiejscowy zlokalizowany w Żyrardowie przy ul. Ludwika Waryńskiego 1.**
3. Organem prowadzącym przedszkole jest **Miasto Żyrardów z siedzibą Plac Jana Pawła II nr 1, 96-300 Żyrardów.**
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest **Mazowiecki Kurator Oświaty.**
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Żyrardowa.
6. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi **Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie.**

### § 4

1. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

**MIEJSKIE**

**PRZEDSZKOLE NR 9**

**Plac Jana Pawła II nr 6**

**96-300 Żyrardów, tel. 0-46 855-31-42**

**NIP 838-16-48-712, regon: 750020737**

2. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw przedszkola M.P.9, MP 9, MP Nr 9.
3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Przedszkole posiada stronę internetową przedszkola: **[www.mp9zyrardow.szkolnastrona.pl](http://www.mp9zyrardow.szkolnastrona.pl)**

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 5

##### **Cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

## § 6

### 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 7**

1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

## **§ 8**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, **przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.**
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
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 udzielanej dzieciom.
  5. **Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.**
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami dziecka;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
  9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  12. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:



- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
13. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
  - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
14. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
15. O ustalonych dla dziecka: formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, rodziców dziecka.
16. Nauczyciele wychowawcy, nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
17. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 16 wynika, że mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
18. Sposób konstruowania wniosku określają odrębne przepisy.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
20. Szczegółową organizację, sposób realizacji oraz dokumentowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizację zajęć określają odrębne przepisy

## **§ 9**

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. **W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, **jest zadaniem zespołu.**
3. Przedszkole organizując opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w ustawie,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
4. 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.
5. Sposób opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego określają odrębne przepisy.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zlecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak, niż na etap edukacyjny.
9. Termin opracowania programu określają odrębne przepisy.
10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
12. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć na wniosek dyrektora przedszkola oraz na wniosek lub za zgodą rodziców - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
13. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

14. Zakres wielospecjalistycznej oceny określają odrębne przepisy.
15. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola pisemnie powiadamia rodziców. Rodzice potwierdzają podpisem fakt otrzymania powiadomienia.
16. Rodzice dziecka, na ich wniosek, otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny i indywidualnego programu. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zaznajomienia się z w/w. dokumentami.
17. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy

## **§ 10**

### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej , etnicznej, językowej, religijnej**

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) Wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, kraju.
  - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola,
  - 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem,
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole organizuje dla grup najstarszych, na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, naukę religii, którą włącza się włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
  - 1) Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
  - 2) Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.
  - 3) Nauka religii odbywa się dla grupy najstarszej w wymiarze dwa razy w tygodniu po 30 minut. W trakcie nauki religii opiekę nad grupą sprawuje wyłącznie nauczyciel katecheta.
  - 4) Dzieci, które nie uczęszczają na naukę religii przechodzą na czas jej trwania, pod opieką pracownika przedszkola, do innej grupy rówieśniczej.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ III

### SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

#### § 11

1. Nauczyciel realizuje zadania przedszkola w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w Podstawie programowej, w wybranym programie wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów własnych i rocznego planu pracy przedszkola.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Sposób i warunki dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy
3. Nauczyciele wykorzystują cały czas pobytu dziecka w przedszkolu do realizacji zadań przedszkola.
4. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola jest:
  - 1) zabawa,
  - 2) samorzutna aktywność dziecka,
  - 3) twórczość artystyczna,
  - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 5) zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach,
  - 6) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce,
  - 7) zajęcia specjalistyczne wspomagające dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 8) zabawy kierowane oraz zabawy edukacyjne,
  - 9) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu na ich realizację oraz wyboru partnerów,
  - 10) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb oraz możliwości dziecka,
  - 11) zabawy ruchowe, gimnastyczne i spontaniczne w przedszkolu oraz na powietrzu, spacerzy, wycieczki piesze i autokarowe.
5. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, swobodnych zabaw dzieci, a także:
  - 1) uroczystości przedszkolnych,
  - 2) wycieczek, spacerów,
  - 3) czynności samoobsługowych.
6. **Sposób realizacji zadań i celów przedszkola uwzględnia:**
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka, jego oczekiwań poznawczych, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy
  - 3) potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej,

- 5) stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaj aktywności poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
- 6) wykorzystanie każdej, naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 7) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
- 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
- 9) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie wychowania edukacji, opieki i rozwijania uzdolnień – we współpracy z rodzicami,
- 10) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 11) organizację i aranżację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dziecka.

**3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:**

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 4) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**4. Zadania związane ze wspomaganiem rodziny nauczyciel realizuje poprzez:**

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności,
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 4) zapoznanie rodziców z planem działań wspierających, opracowanym w przypadku objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 5) organizowanie indywidualnych i grupowych spotkań na tematy wychowawcze w miarę potrzeb, jednak w przypadku spotkań grupowych nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- 6) umożliwianie rodzicom udział w zajęciach otwartych,
- 7) prowadzenie pracy indywidualnej stymulującej, profilaktycznej, kompensacyjnej i korekcyjnej za zgodą rodziców,
- 8) prowadzenie dialogu z rodzicami w zakresie spraw wychowawczych i udzielanie wskazówek pedagogicznych oraz udostępnianie rodzicom wyników badań uzgadniając wspólne strategie wychowawcze,

- 9) w zależności od potrzeb dziecka, kierowanie, za pośrednictwem dyrektora, rodziców do poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych, organizacji pozarządowych lub innych instytucji wspierających rodzinę i dziecko,
- 10) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola,
- 11) realizacja przyjętego przez radę pedagogiczną Roczno planu pracy przedszkola, uwzględniającego szereg dodatkowych działań nauczycieli na rzecz przedszkola, jego wychowanków i rodziców,
- 12) realizacja Kalendarza imprez na rzecz środowiska lokalnego, dzieci i ich rodziców oraz we współpracy z nimi, podawanego do wiadomości rodziców na stronie internetowej przedszkola i na tablicy ogłoszeń.

#### **§ 12**

1. Przedszkole może, na podstawie odrębnych przepisów, organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 13**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00.
3. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb środowiska na wniosek dyrektora w ustaleniu z Radą Rodziców, po akceptacji organu prowadzącego.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele oddziałów mają obowiązek ustalić grupowy rozkład dnia zaopiniowany przez dyrektora.
7. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustalony przez organ prowadzący, wynosi nie krócej, niż 5 godzin dziennie.
9. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – zajęcia relaksacyjne i wyciszające przy muzyce lub czytanie bajek, wierszy.

#### § 14

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Odroczenie obowiązku szkolnego tych dzieci regulują odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

#### § 15

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 430.
2. **Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział** obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać - 25 dzieci.
4. Przedszkole jest placówką 19 - oddziałową.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
8. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.
9. Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone są w przedszkolu również w grupach międzyoddziałowych.
10. Grupa międzyoddziałowa tworzona jest na okres roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 8.30 oraz 15.30 do 17.00 w celu zapewnienia opiek dzieciom przyprowadzanym wcześniej rano lub odbieranym późno z przedszkola.
11. Godziny funkcjonowania grupy międzyoddziałowej ustalane są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny, opiniowanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz zatwierdzanym przez organ prowadzący.

12. W przypadku niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
13. Liczba dzieci w oddziale połączonym nie może przekroczyć 25.

#### **§ 16**

1. **Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć: nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.**
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Zajęcia wychowawczo - dydaktyczno, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze oraz inne zajęcia trwają:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, specjalistyczne i kompensacyjno – wyrównawcze prowadzone są w salach zajęć i na placu zabaw.
5. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
  - 1) powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
  - 2) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
8. Przedszkole posiada dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 17**

1. **Szczegółową organizację pracy przedszkola** w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji pracy przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji pracy przedszkola w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółową organizację pracy przedszkola określają odrębne przepisy.
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,



- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 3) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć,
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
  - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
6. Zmian w organizacji pracy przedszkola dokonuje się na podstawie zatwierdzonych aneksów zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
  7. O wszelkich zmianach organizacyjnych dotyczących dzieci i rodziców rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani poprzez zamieszczanie wiadomości na tablicy informacyjnej, stronie internetowej przedszkola, stronie BIP oraz podczas zebrań z rodzicami.

#### **§ 18**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
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, w tym czas na swobodną zabawę i pobyt w ogrodzie.
3. W sytuacjach zmiany ramowego rozkładu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spaceru), opiekę nad grupami mają nauczyciele zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.

#### **§ 19**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując odpowiednio metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i psychicznego oraz uświadamia dzieciom konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad.
  - 2) Stosowanie obowiązujących przepisów ppoż. i BHP.
  - 3) Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone, określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu:
  - 4) Zatrudnienie pracowników obsługi oraz pracowników kuchni.
  - 5) Zatrudnienie specjalistów wg potrzeb wynikających z zaleceń wydanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 20**

1. **Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego**, programy wpisane w przedszkolny zestaw programów,

- roczny plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów, kalendarz imprez.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
  3. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  4. Szczegółowe warunki i tryb dopuszczania do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
  5. Zespół nauczycieli i specjalistów dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualne programy edukacyjne, dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
  6. Szczegółowe warunki tworzenia i realizacji indywidualnych programów edukacyjnych określają odrębne przepisy.
  7. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
  8. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
  9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
  10. Nauczyciele informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

## **§ 21**

1. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
2. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
4. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi.
- 6. Przedszkole jest placówką żywienia zbiorowego i nie stosuje specjalistycznych diet.**
7. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne (alergia potwierdzona zaświadczeniem wydanym przez lekarza alergologa), uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
8. Dopuszcza się, w przypadku dzieci objętymi specjalistyczną dietą żywieniową za zgodą dyrektora przedszkola, przynoszenie do przedszkola posiłków sporządzonych przez rodzica/prawnego opiekuna dostarczanych w szczelnie zamkniętym pojemniku. Przedszkole nie bierze

odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków oraz skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.

## § 22

### STANOWISKO WICEDYREKTORA

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor:
  - 1) Wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem.
  - 2) Współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola.
  - 3) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.
  - 4) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
  - 5) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## ROZDZIAŁ V

### SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

## § 23

1. **Przedszkole sprawuje opiekę** nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy pracownicy przedszkola, a w szczególności nauczyciele przydzieleni do danego oddziału.
4. Bezpośrednią opiekę na dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. Nauczyciel może opuścić grupę w wyjątkowych, nagłych sytuacjach tylko wtedy, gdy zapewni opiekę nad dziećmi upoważnionego pracownika, wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciel oddziału odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od chwili wprowadzenia dziecka do sali zajęć.
6. Nauczyciel realizuje dzienny rozkład zajęć, zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz różnorodność tych zajęć, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym lub na spacerze.
7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci wyłącznie w chwili przyścia drugiego nauczyciela, informując go o sprawach i wydarzeniach dotyczących wychowanków.

8. Wycieczki i spacery poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
9. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub, za zgodą dyrektora przedszkola, rodzic.
10. Osobą uprawnioną (kierownikiem wycieczki) do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
11. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
12. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, Regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
13. Każdy spacer i wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”.
14. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z wyjątkiem dni, w które:
  - 1) temperatura spada poniżej 10 stopni C,
  - 2) pada silny deszcz,
  - 3) wieje porywisty wiatr,
  - 4) zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy
  - 5) oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci.
16. Zasady przebywania i zachowania bezpieczeństwa na placu zabaw określa odrębny regulamin.
17. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
18. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
19. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
20. Rodzice każdorazowo udzielają zgody na udział dziecka w wycieczce autokarowej i zapoznają się z programem wycieczki. Szczegółowe przepisy dotyczące wycieczek znajdują się Regulaminie wycieczek.
21. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu ( w czasie zwiedzania, przejazdu oraz dotarciu do punktu docelowego).
22. Na zajęciach dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia od chwili zabrania dzieci z sali zajęć do momentu przekazania dzieci nauczycielowi grupy.

23. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności kierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
24. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy jest ona niezbędna. Ma obowiązek powiadomienia Dyrektora przedszkola o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach zachowania dziecka.
25. W sytuacjach nagłych, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora przedszkola. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie wyznaczony przez dyrektora nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica.
26. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
27. **Nauczyciel ani żaden z pracowników przedszkola nie może stosować wobec wychowanków żadnych środków farmakologicznych oraz zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.**
28. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek, za zgodą Dyrektora, powiadomienia rodziców dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
29. Przedszkole nie zabezpiecza dzieciom pomocy lekarskiej i pielęgniarstwa. W przypadku zauważenia objawów choroby zakaźnej nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka wzywając ich do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola.
30. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
31. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
32. Nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo przed wycieczką autokarową sprawdzić, czy wszyscy wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i powiadomić o tym dyrektora przedszkola.
33. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby prosi o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i informuje Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
34. **Informacji dotyczących dziecka udzielają wyłącznie rodzicom nauczyciele danego oddziału.** Pracownicy administracji i obsługi nie mają prawa udzielania informacji o dziecku.

## Rozdział VI

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

#### § 24

**W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:**

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione na piśmie przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienia dla osób mogących odbierać dzieci z przedszkola. Upoważnienie jest wewnętrznym drukiem przedszkola i zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru, numer i serię dowodu osobistego (ew. innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez przedszkole.
4. Pisemne oświadczenia dotyczące odbioru dziecka są skuteczne przez cały cykl edukacyjny i znajdują się w dokumentacji przedszkola.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.
6. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w Statucie przedszkola tj, od 6.30 do 17.00, czyli w godzinach pracy przedszkola.
8. Dzieci powinny być przyprowadzane do godziny 8.30.
9. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną bez opieki na terenie przedszkola tj. w budynku, w łazience, w szatni, przed budynkiem, w ogrodzie czy na placu zabaw.
10. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
11. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
12. Wywoływanie dzieci do domu odbywa się pod nadzorem upoważnionego pracownika lub nauczyciela, wydających dzieci wyłącznie rodzicom lub osobom pisemnie przez nich upoważnionym.
13. Dzieci są odbierane z placówki w godzinach 13.00 – 14.00 oraz od 15.00 – 17.00. Wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi.
14. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
15. Osobom nieupoważnionym dzieci nie wydaje się.

16. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dziecka pracownicy każdorazowo zgłaszają ten fakt Dyrektorowi przedszkola, który podejmuje działania wyjaśniające.
17. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani żadnych innych środków odurzających.
18. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
19. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17-tej nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na nadejście osób upoważnionych do odbioru przez 1 godzinę od czasu zamknięcia przedszkola.
20. W przypadku niemożności telefonicznego skontaktowania się z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od czasu zamknięcia przedszkola.
21. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i Komisariat Policji o niemożności zapewnienia dziecku opieki z prośbą o pomoc w odnalezieniu osób upoważnionych do odbioru dziecka podając nazwiska i adres osób upoważnionych do odbioru.
22. Z zasadami odbioru dziecka z przedszkola rodzice zapoznawani są na pierwszym grupowym zebraniu w danym roku szkolnym.
23. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dziecka po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
  - a. rozmowa nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
  - b. rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
  - c. wystosowanie listu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
  - d. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka,
  - e. podjęcie decyzji w drodze uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, z wyłączeniem dziecka realizującego obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne.

## **Rozdział VII**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### **§ 25**

1. Rodzice są współgospodarzami przedszkola.
2. Rodzice mogą przebywać na terenie przedszkola w godzinach otwarcia przedszkola po uzgodnieniu tego z nauczycielem grupy.
3. Przebywając na terenie przedszkola, rodzice są zobowiązani respektować zasady i regulaminy przedszkolne, w szczególności te dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz umożliwiające pracownikom przedszkola wypełnianie zadań statutowych.

4. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **§ 26**

### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) Uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
- 2) Dostępu na bieżąco do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci.
- 3) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale, a w przypadku rodziców dzieci niepełnosprawnych także zapoznania się z planami pracy indywidualnej dla swojego dziecka.
- 4) Rzetelnej informacji o postępach, sukcesach, niepowodzeniach i zachowaniu dziecka.
- 5) Wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych w postaci porad, konsultacji i wskazówek dotyczących doboru metod wychowawczych i udzielania dziecku pomocy.
- 6) Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola.
- 7) Bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.
- 8) Uzyskania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną oraz o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
- 9) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii i wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
- 10) Korzystania z informacji zawartych w kącikach dla rodziców, gazetce przedszkolnej, stronie internetowej przedszkola.
- 11) Uzyskiwania bezpłatnych zaświadczeń, a w uzasadnionych przypadkach opinii przedszkola odnośnie swojego dziecka.
- 12) Składania skarg zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą.

## **§ 27**

### **1. Rodzice mają wobec przedszkola następujące obowiązki, a w szczególności:**

- 1) Wnosić opłaty za przedszkole w wyznaczonych terminach.
- 2) Przestrzegać czasu pracy przedszkola, przyprowadzać dziecko do przedszkola i odbierać punktualnie zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
- 3) Zostawić pisemne upoważnienie dla pełnoletniej osoby, jeżeli sami nie mogą odebrać swojego dziecka.
- 4) Nie przyprowadzać do przedszkola chorego dziecka.
- 5) Dbać o higienę i estetyczny wygląd dziecka.



- 6) Informować o istotnych zdarzeniach z życia dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie.
- 7) Informować o istotnych zdarzeniach z życia dziecka, które mogą mieć wpływ na inne osoby w przedszkolu np. o pasożytach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 8) Starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków.
- 9) Angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola.
- 10) Do godziny 8.30, zawiadamiać nauczyciela wychowawcę o chorobie dziecka lub przyczynie nieobecności w przedszkolu, a zwłaszcza zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 11) Systematycznie zapoznawać się z treścią komunikatów, informacji i ogłoszeń na tablicy ogłoszeń.
- 12) Zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 13) Wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
- 14) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu.

## **§ 28**

### **1. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:**

- 1) spotkania adaptacyjne,
- 2) zebrania ogólne i grupowe nie rzadziej niż 2 razy w roku,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami w miarę potrzeb,
- 4) warsztaty prowadzone przez nauczycieli dla rodziców,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) dni otwarte,
- 7) kąci i tablice informacyjne dla rodziców,
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci,
- 9) imprezy grupowe z udziałem dzieci i rodziców,
- 10) uroczystości przedszkolne,
- 11) gazetka przedszkolna,
- 12) strona internetowa i BIP przedszkola,
- 13) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli ,
- 14) krótka wymiana informacji między rodzicami a nauczycielem jest możliwa przy przyprowadzeniu lub odbieraniu dziecka z przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 29**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### **§ 30**

##### **Zadania i kompetencje dyrektora przedszkola**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.

#### **§ 31**

##### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 32**

##### **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

#### **§ 33**

##### **Warunki współdziałania organów przedszkola**

1. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

#### §34

##### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy 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 niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

#### § 35

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez miasto Żyrardów.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godzinach od 9.00 do 14.00.
3. **Zasady odpłatności za świadczenia w zakresie wychowania, nauczania i opieki w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego określone są w odrębnych przepisach.**
4. Z opłat, o których mowa w ust. 3 zwolnieni są rodzice dzieci 6 letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole rodzice/prawni opiekunowie **wnoszą w terminie do 10 dnia miesiąca** w przedszkolu w każdy czwartek w godzinach od 08.00 do 17.00 (Plac Jana Pawła II 6) i piątek (Waryńskiego 1) miesiąca w godzinach od 12.00 do 16.30 lub na rachunek bankowy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie podany do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów na tablicy informacyjnej.
6. W skład miesięcznych opłat wchodzi:
  - 1) Miesięczna opłata za korzystanie ze świadczeń wykraczających ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i realizowanych poza czasem przeznaczonym na jej realizację, ustalana na podstawie maksymalnej stawki odpłatności (1 złoty) oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej.
  - 2) Opłata za całodzienne wyżywienie w ramach obowiązującej stawki żywieniowej 8zł. stanowiąca

iloczyniennej stawki żywieniowej i ilości dni obecności dziecka w przedszkolu.

7. Wysokość stawki żywieniowejiennejiennej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie aktualnych cen rynkowych.
8. Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie na skutek zmiany:
  - 1) Przepisów prawa w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia przedszkoli.
  - 2) Wysokości stawki żywieniowej.
9. Opłata, o której mowa w ust. 6 pkt 2) może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych ( wzrostu cen) i podana do publicznej informacji na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, stronie internetowej BIP.
10. Na wniosek rodziców dziecka MOPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty wyżywienia. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji MOPS -u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.
11. Opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu w miesiącu, w którym przedszkole pełni dyżur wakacyjny wnoszą się w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole, podając termin do wiadomości w sposób przyjęty w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 36**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§37**

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, w tym sposób sprawowania opieki oraz bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. **Nauczyciele zobowiązani są:**
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
5. **Do zakresu zadań nauczycieli należą:**
- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
  - 8) dbałość o warsztat pracy,
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

### **§ 38**

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel religii.
2. Do zadań nauczyciela religii należą:
  - 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
  - 2) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
  - 3) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć; zgłaszania do dyrektora przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka.

## **§ 39**

1. Zakres zadań logopedy i terapeuty określają odrębne przepisy.

## **§ 40**

### **Zadania pracowników administracji i obsługi**

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) Kasjer
  - 2) Intendent
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) Konserwator
  - 2) Sprzątaczką
  - 3) Kucharz
  - 4) Pomoc kuchenna
  - 5) Dozorca
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 2) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników należy w szczególności:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola,
  - 6) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Wszyscy pracownicy administracyjno – obsługowi wypełniają zadania określone przez dyrektora, zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków.
6. Wszyscy pracownicy administracyjno – obsługowi wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
7. Pracownicy administracyjno – obsługowi współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.
8. Zespół pracowników pielęgnuje priorytety działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy przedszkola i włącza się do działań ogólnoprzedszkolnych, promuje przedszkole na zewnątrz, bierze udział w wewnętrznym mierzeniu jakości pracy przedszkola.

9. Pracownicy administracji – obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym min. poprzez:
  - 1) Troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu.
  - 2) Życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci.
  - 3) Usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają zakresy czynności przygotowywane przez dyrektora przedszkola zgodnie z regulaminem pracy.
11. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
12. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **§ 41**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
  - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
  - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
  - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników niepedagogicznych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

#### **§ 42**

1. **Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:**
2. **Dziecko ma prawo do:**
  - 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
  - 2) poszanowania jego godności i wartości,
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
  - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
  - 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowane przez przedszkole,
  - 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
  - 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
  - 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,

- 10) odnosić sukcesy,
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
- 12) do nienaruszalności cielesnej,
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) do spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) do pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) do zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) do pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,

### **§ 43**

#### **3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
- 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 3) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 4) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 5) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 6) respektować polecenia nauczyciela,
- 7) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 8) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 9) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 10) dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 12) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 13) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 14) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

### **§ 44**

1. **Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne,** naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczycieli, którzy podejmują decyzje o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora;
  - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) spotkaniu rodziców/prawnych opiekunów dziecka z nauczycielami w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;



- 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Dziecko może być czasowo zawieszony z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor informując o tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

#### **§ 45**

##### **Wyposażenie wychowanka**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym oraz worek z odzieżą na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
6. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki.
7. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

#### **§ 46**

##### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu wychowawcy grupy,
  - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającej dłużej niż miesiąc,
  - 3) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
  - 4) stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców/opiekunów prawnych współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku,

- 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
  - 6) w przypadku pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
  - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także :
    - 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola,
    - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
  3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
  4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
    - 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
    - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
  5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześcioletniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
  6. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
    - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
    - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
    - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
    - 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy;
  7. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
  8. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
  9. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 47**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na dany rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu na podstawie odrębnych przepisów.
2. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.

3. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 48**

1. Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczącym zachowania się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:
  - 1) przedszkole jest instytucją państwową, kształcąca i wychowująca zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego;
  - 2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
  - 3) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec symboli narodowych;
  - 4) flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu – na budynku przed wejściem do przedszkola;
5. Przedszkole posiada hymn. Hymn przedszkola wykonywany jest przez całą społeczność przedszkolną podczas:
  - 1) uroczystości przedszkolnych,
  - 2) jubileuszy przedszkola.
6. Tradycje i uroczystości przedszkolne to między innymi:
  - 1) Pasowanie na Przedszkolaka;
  - 2) Święto Niepodległości;
  - 3) Święto Flagi
  - 4) Spotkanie z Mikołajem;
  - 5) Rodzinne spotkania świąteczne;
  - 6) Dzień Babci i Dziadka;
  - 7) Dzień Mamy i Taty
  - 8) Dzień Dziecka;

7. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
8. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
9. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
10. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
11. Oczekuje się od dzieci, nauczycieli i rodziców przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 49**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 50**

1. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna przedszkola.

#### **§ 51**

1. Dyrektor, każdorazowo po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.

#### **§ 52**

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

#### **§ 53**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz BIP.

#### **§ 54**

**Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 29 listopada 2017 r.**

**Powyższy Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2018 r.**