

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W OŻAROWIE MAZOWIECKIM**

# Spis treści

PODSTAWA PRAWNA: .....	3
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
Informacje ogólne o przedszkolu .....	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	6
Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola .....	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań .....	11
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....	13
Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola .....	13
Rozdział 2 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....	17
Rozdział 3 Zasady przyprawiania i odbierania dzieci .....	18
Rozdział 4 Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych .....	20
Rozdział 5 Organizacja zajęć dodatkowych .....	22
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	22
Rozdział 7 Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych .....	23
Rozdział 8 Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola .....	23
Rozdział 9 Zasady odpłatności za przedszkole .....	24
Rozdział 10 Współpraca przedszkola z rodzicami .....	25
DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA .....	27
Rozdział 1 Dyrektor przedszkola .....	27
Rozdział 2 Wicedyrektor przedszkola .....	30
Rozdział 3 Rada pedagogiczna .....	31
Rozdział 4 Rada rodziców .....	33
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi .....	34
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....	36
Rozdział 1 Nauczyciele .....	36
Rozdział 2 Specjaliści .....	40
Rozdział 3 Pracownicy obsługi i administracji .....	42
DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA .....	47
Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu .....	47
Rozdział 2 Kształtowanie zachowania .....	49
DZIAŁ VII RODZICE .....	50
Rozdział 1 Obowiązki rodziców .....	50
Rozdział 2 Prawa rodziców .....	51
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	53

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 97.78.483 ze zm.);
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. 04.256.2572 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- Rozporządzenie MEN 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);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);
- Ustawa o finansach publicznych – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. poz. 1240); Ustawa z dnia 10 lutego 2017 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 659);
- Uchwała Nr XXXIII/350/17 Rady Miejskiej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 26 stycznia r. w sprawie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Ożarów Mazowiecki.

# DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Informacje ogólne o przedszkolu

§1. 1. Przedszkole Nr 1 w Ożarowie Mazowieckim zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym z oddziałami integracyjnymi, działającym na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- niniejszego statutu.

2. Przedszkole może mieć nadane imię. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ulicy Ożarowskiej 34.
4. Przedszkole Nr 1 posiada 4 dodatkowe oddziały: IM, IIM, IIIM, IVM. Dodatkowe oddziały mieszczą się w budynku w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Mickiewicza 51.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Ożarów Mazowiecki z siedzibą przy ul. Kolejowej 2 w Ożarowie Mazowieckim.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. W przedszkolu językiem nauczania jest język polski.
8. Pełna nazwa przedszkola oraz używana na pieczętce brzmi:

Przedszkole Publiczne Nr 1  
Z Oddziałami Integracyjnymi  
05-850 Ożarów Maz.  
ul. Ożarowska 34  
tel./fax: 722-10-40  
Regon: 013003830 NIP: 118-17-66-159

9. Używana jest pieczętka głównej siedziby, czyli Przedszkola Publicznego Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi przy ul. Ożarowskiej 34.

10. Ilekroć w Statucie jest mowa o przedszkolu rozumie się przez to także nowe oddziały powstałe przy ul. Mickiewicza 51.

11. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Ożarów Mazowiecki, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Ożarów Mazowiecki Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§2. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim;
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
5. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
6. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
8. ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9. karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
10. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

11. indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
12. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 32.
13. organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Ożarów Mazowiecki z siedzibą przy ul. Kolejowej 2 w Ożarowie Mazowieckim.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **Rozdział 1**

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

- §3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości, jakimi są prawda, dobro i piękno.
  3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
    - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
    - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno – społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
  - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 4) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących;
    - b. udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
    - c. udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem;
    - d. objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną;
    - e. współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
    - f. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
    - g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
  - 5) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
  - 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola,

bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;

- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad tolerancji i akceptacji oraz swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych.

§4. 1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

- 2) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 3) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 4) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
- 6) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 7) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 8) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 9) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 10) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 11) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;



- 12) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 13) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- 14) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 15) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 16) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 17) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 18) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
- 19) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 20) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- 21) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- 22) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
- 23) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 24) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;

- 25) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 26) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 27) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 28) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań**

- §5. 1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
- a) szczegółowe cele edukacyjne;
  - b) opis zakładanych efektów;
  - c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
  - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
- a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
- §6. 1. Organ prowadzący przedszkole zapewnia takie warunki i opiekę dziecku niepełnosprawnemu, jakich ono potrzebuje. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) ustalanie przez dyrektora placówki organizacji zajęć specjalistycznych dla dzieci mających trudności;
  - 3) dostosowanie czasu trwania zajęć specjalistycznych dla dzieci mających trudności do ich możliwości rozwojowych;
  - 4) ustalanie czasu pobytu dziecka niepełnosprawnego w placówce przez zespół specjalistów (psychologa, nauczyciela wspomagającego, dyrektora – indywidualnie dla każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości, wytrzymałości i aktualnego stanu zdrowia oraz zachowań mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie grupy;
  - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wskazany jest pobyt dziecka jedynie w godzinach realizacji podstawy programowej.
2. Zajęcia dla dzieci niepełnosprawnych są organizowane na podstawie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowane do indywidualnych możliwości dziecka z uwzględnieniem rodzaju i stopnia jego niepełnosprawności;
  3. Objęcie dziecka zajęciami rewalidacyjnymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców;
  4. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy – Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim.
- §7. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego

rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

### **DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola**

- §8. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.30 – 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
  3. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin. Treści podstawy programowej są realizowane w godzinach 7.30 – 12.30.
  4. Przedszkole w czasie wakacji pełni dyżur przez 1 miesiąc w danym roku szkolnym.
  5. W czasie przerwy dzieci mają zapewniony pobyt w przedszkolu dyżurującym na terenie Miasta i Gminy Ożarów Mazowiecki.
  6. W okresie przerw świątecznych i ferii szkolnych przedszkole prowadzi zajęcia z dziećmi w grupach łączonych.
  7. O zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień (uzgodniony z organem prowadzącym) rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej.
  8. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia, finansowane w całości przez organ prowadzący. Ich rodzaj ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.
  9. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
  10. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

- §9. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie. Zasady korzystania z wyżywienia określają odrębne przepisy – Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu.
  3. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących przepisów.
  4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola.
- §10. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
  3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
    - 1) liczbę dzieci;
    - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
    - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - 4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
  4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
  5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 320. Łącznie jest 13 oddziałów.

7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu przy ul. Ożarowska 34 wynosi 220. Łącznie stanowi to 9 oddziałów. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu przy ul. Mickiewicza 51 wynosi 100. Łącznie stanowi to 4 oddziały.
8. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3 i 4 – letnich, 4 i 5 –letnich oraz 5 i 6 –letnich, czyli zbliżonych wiekowo.
9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Zajęcia specjalistyczne – 45-60 minut.
11. Czas prowadzonych zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – około 15 – 20 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lata – około 30 minut.
12. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 7.30 do godz.12.30.
13. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich i integracyjnych zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
16. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
17. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

18. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są opisywane przez nauczyciela prowadzącego w dzienniku zajęć.
19. Sposób prowadzenia zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
20. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
21. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 3) kuchnie z zapleczem;
  - 4) łazienki dziecięce;
  - 5) szatnie dziecięce i dla personelu;
  - 6) salę wielofunkcyjną;
  - 7) pokój nauczycielski;
  - 8) bibliotekę;
  - 9) sale zajęć dodatkowych;
  - 10) ogród przedszkolny.
22. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
23. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
24. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki oraz ludzi prezentujących różnorodne zawody i zainteresowania.
25. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.



## **Rozdział 2**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

- §11. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz szkoleń bhp i p.poż.;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i p.poż., w szczególności poprzez:
- dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;

- opracowanie procedur i przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
  - umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka regulują również zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola ujęte w odrębnym zarządzeniu dyrektora.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci**

- §12. 1. Dziecko powinno być przyprawdane do przedszkola najpóźniej do godziny 8.30.
2. Zaraz po przybyciu do przedszkola należy odbić na rejestratorze kartę elektroniczną przypisaną każdemu dziecku. Rejestrator znajduje się w holu wejściowym.
  3. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać osobie dyżurującej na korytarzu. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola (przy furtce), w szatni, na klatce schodowej, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
  4. W przedszkolu przy ul. Ożarowskiej do godziny 7.30 dzieci z grup I, II, IV, V zbierają się w grupie II, a dzieci z grup III, VI, VII, VIII, IX w grupie III;
  5. W przedszkolu przy ul. Mickiewicza do godziny 7.30 dzieci z grup IM, IIIM, IVM zbierają się w grupie IIM;
  6. Dziecko z przedszkola od godziny 14.00 odbierają Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione przez Rodziców;
  7. Rodzic po wybraniu numeru na domofonie przedstawia się i podaje imię dziecka;
  8. W przedszkolu przy ul. Ożarowskiej dzieci z grup V, VI, VII, VIII i IX odbierane są na korytarzu I piętra;
  9. Odbiór dziecka z przedszkola Rodzic potwierdza odbiciem elektronicznej karty na rejestratorze;
  10. W przypadku nie potwierdzenia odbioru dziecka na rejestratorze, system będzie naliczał jego pobyt do godziny 17. 00;

11. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
12. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
13. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
15. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
16. W każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
18. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, który decyduje o potrzebie powiadomienia komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
19. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
20. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu

zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

21. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
22. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
23. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
24. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
25. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
26. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych**

- § 13. 1. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną;
- a) innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
  - b) innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
  - c) innowacja może obejmować:
    - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
    - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę;

- d) rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- e) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- f) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
- g) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) cel prowadzenia innowacji;
  - 2) tematykę;
  - 3) sposób realizacji;
  - 4) zakres innowacji;
  - 5) czas trwania;
  - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
  - 7) przewidywane efekty innowacji.
- h) zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną;
- i) dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
  - 3) opinii rady pedagogicznej;
- j) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji;
- k) innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

- § 14. 1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
  3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
  4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
  5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
  6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań zawartych w programie nauczania zatwierdzonym przez dyrektora.
  7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

## **Rozdział 6**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

- §15. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku w przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej „zespołem”.
  4. Zespół tworzy dyrektor przedszkola niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii lub po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

5. Szczegółowe informacje na temat pracy zespołu zawarte są w: „Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim”.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych**

- §16. 1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
- a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Rozdział 8**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

- §17. 1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
- 1) zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków pomimo stosowania środków zaradczych.
  - 2) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu;
  - 3) rodzice dziecka nie współpracują z przedszkolem mimo wielokrotnych starań podejmowanych przez dyrektora i nauczycieli w celu wyjaśnienia i polepszenia zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.

3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 9**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

- §18. 1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
- Urząd Miasta i Gminy w Ożarowie Mazowieckim;
  - Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Obowiązkowa odpłatność za przedszkole obejmuje:
- a) Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu, ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - b) Żywnienie dzieci.
3. Opłaty, o których mowa w punkcie a) ustala organ prowadzący.
4. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z intendentką i organem prowadzącym uwzględniając obowiązujące przepisy – Regulamin korzystania z wyżywienia w przedszkolu.
5. Rodzice (opiekunowie) wnoszą odpłatność za żywienie dzieci każdego miesiąca z góry w dniach ustalonych (do 10 – ego dnia każdego miesiąca za mc bieżący). Opłatę za pobyt i wyżywienie wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.



6. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę nieobecności.
7. Za świadczenia przedszkola poza godzinami realizacji podstawy programowej, ustala się odpłatność rodziców w wysokości 1 zł za jedną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Opłata, o której mowa w ust. 7 pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka przekraczającą czas realizacji podstawy programowej w danym dniu.
9. Wysokość wnoszonych opłat, ustala się na podstawie zadeklarowanej przez rodzica ilości godzin pobytu dziecka w danym miesiącu i pobiera z góry, w terminie do 10. dnia każdego miesiąca.
10. Ustalona opłata będzie podlegała weryfikacji ze względu na faktyczny czas pobytu dziecka i będzie rozliczana przy dokonywaniu opłaty w następnym miesiącu.
11. Przedszkole posiada elektroniczny system monitorowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca przedszkola z rodzicami**

- §19.
1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
  2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków, w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
  3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców, jednak nie mniej niż dwa razy do roku.
  4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
- 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, które służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych z udziałem rodziców;
- 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
- 6) spotkania i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 8) redagowanie tablic informacyjnych dla poszczególnych grup oraz tablic ogólnych, ogłoszeń ważnych i tablicę Rady Rodziców;
- 9) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

- §20. 1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań informacyjno – adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
  - 2) zaznajomienia rodziców z zasadami obowiązującymi w przedszkolu;
  - 3) obserwowania dzieci w kontaktach z rówieśnikami;
  - 4) zapoznanie z wychowawcami oddziałów i wyposażeniem sal zajęć dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.
3. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej.

O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

#### **DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA**

§21. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

#### **Rozdział 1 Dyrektor przedszkola**

§22. 1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

3. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) Dyrektor obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
- 2) Dyrektor ma obowiązek w porozumieniu z organem prowadzącym organizowania kształcenia specjalnego dla dziecka na podstawie otrzymanych z Poradni orzeczeń o takiej potrzebie.

- 3) Dyrektor przedszkola do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie programów wychowania przedszkolnego i zestawie podręczników, które mają obowiązywać w przedszkolu.
  - Zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
- 4) Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
  - Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  - Plan nadzoru, uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich:
    - a) zakres, szczegółową tematykę i organizację planowanych badań,
    - b) plan hospitacji,
    - c) tematykę szkoleń nauczycieli, uwzględniających w szczególności wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym,
    - d) inne informacje uznane przez dyrektora za istotne.
  - Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
    - 1) zakres wykonania planu,
    - 2) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
      - a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

- b) ocenę sytuacji wychowawczej.
- 3) podjęte działania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
- 6) Sprawowanie opieki nad dziećmi, oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
  - 7) Opracowywanie badania jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania oraz wykorzystania wyników.
  - 8) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 9) Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
  - 10) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 11) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał w ramach jej kompetencji,
  - 12) Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
  - 13) Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 14) Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 15) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 16) Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 17) Kierowanie polityką przedszkola zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 18) Przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,

- 19) Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym kształcenie specjalne,
- 20) Podejmowanie decyzji o usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 21) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 22) Stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 23) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 24) Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 25) Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 26) Opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowego rozkładu dnia,
- 27) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 28) Współdziałanie w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- 29) Zapewnienie przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- 30) W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizowanie spotkań negocjacyjnych zainteresowanych organów przedszkola.
- 31) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## **Rozdział 2**

### **Wicedyrektor przedszkola**

§23. 1. W przedszkolu:

- 1) liczącym co najmniej 6 oddziałów lub w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, albo

- 2) za zgodą organu prowadzącego w innych przypadkach może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
  - 3) za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola przy ul. Mickiewicza 51.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
  3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
    - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
    - 2) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
    - 3) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola a szczególnie te zlecone przez dyrektora,
    - 4) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie
    - 5) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
  4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie :
    - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
    - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
    - 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Rada pedagogiczna**

- §24. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) Przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian.
  - 2) Opracowanie i zatwierdzenie Koncepcji Pracy Przedszkola i Roczno-letniego Planu Pracy.
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich.
  - 4) Uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy.
  - 5) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach.
  - 6) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy w trakcie roku szkolnego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) Projekt planu finansowego przedszkola.
  - 2) Wnioski dyrektora o szczególne nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli.
  - 3) Przebieg i wynik pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.
  - 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) Podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników obowiązujących na nowy rok szkolny.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z Planem i tematyką posiedzeń Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.



10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
  - a) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Rada pedagogiczna może występować do organu z wnioskiem o odwołanie dyrektora oraz do Kuratora o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

- §25. 1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. W przedszkolu działa co najmniej 13 osobowa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
  3. Członków rady rodziców wybiera się na zebraniu przynajmniej po 2 – 3 przedstawicieli rodziców z każdej grupy, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków z 13 grup.
  4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Wybory do nowej Rady Rodziców powinny być przeprowadzane do dnia 31 października. Dotychczasowa Rada Rodziców wykonuje zadania do czasu wyboru nowej Rady. Możliwa jest dłuższa kadencja poszczególnych członków Rady Rodziców.
  5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

6. Rada Rodziców posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
7. Może dokonywać społecznej oceny pracy przedszkola w zakresie spraw organizacyjnych, wychowawczych i żywieniowych.
8. Akceptuje organizację, terminy i godziny zajęć dodatkowych.
9. Opiniuje koncepcje rozwoju przedszkola.
10. Opiniuje skreślenie dziecka z listy.
11. Może występować do rady pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
12. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
13. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola
  - 1) Tryb wyboru członków rady przedszkola zostanie utworzony w przypadku powołania tego organu.
  - 2) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  - 3) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

- § 26. 1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. 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.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §27 niniejszego statutu.

§27. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
- przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ V**

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

#### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

- §28. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
- 2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
  - 3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 2) włączania ich w działalność przedszkola.
  - 4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
  - b) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§29. 1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§30. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **Rozdział 2**

### **Specjaliści**

- §31. 1. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne (logopeda, terapeuta, psycholog, pedagog, nauczyciel wspomagający).
2. Logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci z uwzględnieniem dzieci wymagających pracy indywidualnej, a w szczególności dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w przedszkolu;
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) współpraca w zespole organizującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu oraz uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w wyodrębnionych grupach



i wymagających pracy indywidualnej oraz dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.

5. Pedagog w przedszkolu otacza opieką dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.

Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w przedszkolu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w przedszkolu;
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) współpraca w zespole organizującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu oraz uczestnictwo w spotkaniach

z rodzicami dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela wspomagającego:

- 1) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi;
- 5) prowadzi zajęcia odpowiadające indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) współpraca w zespole organizującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu oraz uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **Rozdział 3**

#### **Pracownicy obsługi i administracji**

- §32. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych realizowanych

w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników obsługi i administracji ustala dyrektor placówki. Pracownicy zobowiązują się do przestrzegania i realizowania zakresu przydzielonych obowiązków.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

### §33. 1. Zadania kierownika gospodarczego:

- 1) przestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania wszelkich operacji finansowych;
- 2) prowadzenie kartotek magazynowych, ksiąg inwentarzowych, aktualizację odczechowań inwentarza;
- 3) planowanie (wspólnie z dyrektorem) i zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, pomoce dydaktyczne, środki czystości, artykuły biurowe, odzież roboczą itp.;
- 4) troska o stan techniczny budynku i nadzór nad drobnymi naprawami;
- 5) kontrola czystości wszystkich pomieszczeń, stały nadzór nad pracą pracowników obsługi;
- 6) rejestracja zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych (ustalanie doraźnych zastępstw);
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

### 2. Zadania intendentki:

- 1) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- 2) sporządzanie jadłospisów zgodnie z kalorycznością i obowiązującymi normami;
- 3) wywieszanie jadłospisów na tablicy menu;
- 4) uczestniczenie w razie potrzeby w ogólnych zebraniach z rodzicami, w radach pedagogicznych, a także posiedzeniach rady rodziców;
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 6) naliczanie rodzicom i przekazywanie informacji w formie pisemnej o wysokości opłat za wyżywienie i opłaty za pobyt;
- 7) przestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania wszelkich operacji finansowych;
- 8) przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej;
- 9) przestrzeganie czystości i właściwe wykorzystywanie produktów żywnościowych;
- 10) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni i wzorową czystością;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce i przydzielonych zadań w zakresie obowiązków intendentów.

### 3. Zadania kucharki:

- 1) przyrządzanie punktualnie, zdrowo i higienicznie posiłków;
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 3) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków;
- 4) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami;
- 5) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 6) utrzymanie w stanie wzorowej czystości powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 7) udział w ustalaniu jadłospisów;
- 8) przygotowanie próbek żywnościowych;
- 9) dbanie o czystość odzieży ochronnej
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

### 4. Zadania pomocy kuchennej:

- 1) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- 2) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;

- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych;
- 6) utrzymywanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy;
- 7) mycie (wyparzenie) naczyń i sprzętu kuchennego;
- 8) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i sprzętu kuchennego, pranie fartuchów i ścierek;
- 9) doraźne zastępowanie kucharki w razie jej nieobecności;
- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendentki;

#### 5. Zadania woźnej oddziałowej:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny, codzienne wycieranie kurzu z mebli i zabawek, codzienne opróżnianie koszy na śmieci, szorowanie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych;
- 2) okresowe mycie okien i drzwi;
- 3) okresowe zmienianie ręczników i wyparzenie kubków do mycia zębów;
- 4) punktualne przywożenie i rozdawanie posiłków oraz dbanie o estetykę ich podawania;
- 5) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (według ich potrzeb);
- 6) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 7) opieka podczas przebywania dzieci na dworze, spacerze, wycieczce;
- 8) pomoc w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
- 9) przebywanie w sali i współpraca z nauczycielem (za wyjątkiem czasu potrzebnego na czynności przy posiłkach, sprzątanie dodatkowych powierzchni i wykonanie poleceń dyrektora);
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

#### 6. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) pełnienie zadań opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
- 2) pomoc nauczycielce w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych;

- 3) pomoc przy zajęciach, ich organizowaniu, dekoracjach tematycznych, wystawkach okolicznościowych;
- 4) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 5) dbanie o zabawki i ich wzorową czystość (codzienne porządkowanie i układanie);
- 6) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

7. Zadania konserwatora:

- 1) konserwacja, naprawa i remont sprzętu przedszkolnego znajdującego się w salach przedszkola (leżaki, stoły, krzesła, szafy, drzwi);
- 2) konserwacja, naprawa i malowanie sprzętu terenowego w razie potrzeb przedszkola;
- 3) utrzymanie porządku w pomieszczeniu przeznaczonym dla konserwatora;
- 4) prace na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 5) drobne naprawy hydrauliczne i gazowe;
- 6) świadoma odpowiedzialność za powierzony majątek w budynku i na terenie przedszkola.

8. Zadania szatniarki:

- 1) zmiatanie, odkurzanie i zmywanie szatni, wycieranie kurzu (na mokro) z szafek ubraniowych dziecięcych;
- 2) sprzątanie łazienek z użyciem środków myjąco – dezynfekujących;
- 3) utrzymywanie w czystości innych przydzielonych pomieszczeń;
- 4) dbałość o rzeczy pozostawione przez dzieci w szatni;
- 5) udzielanie pomocy rodzicom i opiekunom dzieci w czasie przyprowadzania i odbioru dzieci;
- 6) sprzątanie holu w ustalonych godzinach.

9. Zadania dozorczy:

- 1) strzeżenie mienia przedszkola;
- 2) utrzymywanie w czystości podwórza i ogrodu przedszkolnego;

- 3) zamiatanie, odśnieżanie, wysypywanie piasku w przypadku gołoledzi, dbanie o trawniki i zieleń;
  - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
- §34. 1. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników przedszkola znajdują się w teczkach osobowych pracowników.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania podstawowych zasad bhp i p.poż.
  3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce są współodpowiedzialni za realizację zamierzeń wychowawczo – dydaktycznych, jak również muszą dbać o klimat i atmosferę w placówce.

## **DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

- § 35. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 6. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
    - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
    - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
    - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są kodeksy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami
  - 2) współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 3) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
  - 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
  - 5) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  - 6) szanowania wytworów pracy kolegów;
  - 7) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 8) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 9) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w odrębnych przepisach – Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.



8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

## **Rozdział 2**

### **Kształtowanie zachowania**

- §36. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad. W przedszkolu stosowane są środki zaradcze w postaci:
- 1) ustnej uwagi nauczyciela;
  - 2) odsunięcia od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebrania dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowego ograniczenia uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.
- §37. 1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież

wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Możliwe jest przynoszenie zabawek z domu w jeden dzień uzgodniony w grupie. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

## **DZIAŁ VII RODZICE**

### **Rozdział 1 Obowiązki rodziców**

- §38. 1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
    - 1) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
    - 2) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
    - 3) angażowanie się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
    - 4) udział w życiu przedszkola ich dziecka;
    - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola;
    - 6) przestrzeganie niniejszego statutu;
    - 7) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
    - 8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 9) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia oraz z zachowaną higieną ciała i głowy (bez wszawicy);
- 11) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 12) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka oraz innych dolegliwości zdrowotnych oraz wszawicy;
- 13) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 14) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 15) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 16) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 17) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 18) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 19) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 20) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 21) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## **Rozdział 2**

### **Prawa rodziców**

- §39. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z Koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- §40. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
- 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
  - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
- §41. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- §42. 1. Poprzedni statut traci moc z dniem wejścia w życie powyższego statutu.
2. Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr.....w dniu.....
3. Statut wchodzi w życie z dniem .....

Dyrektor przedszkola

## **Nowelizacja Statutu Przedszkola Publicznego Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim**

### **W Rozdziale I - OBOWIĄZKI RODZICÓW (§ 38) pkt 10 zmienia brzmienie na:**

10) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów choroby (kaszel, katar, gorączka) oraz z zachowaną higieną ciała i głowy (bez wszawicy);

### **W Rozdziale I - OBOWIĄZKI RODZICÓW (§ 38) pkt 12 zmienia brzmienie na:**

12) bezzwłoczne poinformowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka, innych dolegliwości zdrowotnych oraz wszawicy;

Zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr ..... z dnia .....

**Załącznik nr 1**  
**do uchwały nr .....**  
**Rady Pedagogicznej**  
**Przedszkola Publicznego nr 1**  
**z oddziałami integracyjnymi**  
**w Ożarowie Mazowieckim**  
**z dnia 01.09.2022.**

**Aneks nr 1 Do Statutu Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi  
w Ożarowie Mazowieckim**

**Niniejszym aneksem wprowadza się następujące zmiany:**

**W § 31 w Rozdziale 2 „Specjaliści” wprowadza się następujące zmiany:**

**pkt. 1 Otrzymuje brzmienie:**

**W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne (logopeda, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciel wspomagający).**

**Dodaje się pkt. 7 w brzmieniu:**

**Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) **przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.**

**Do § 10 dodaje się pkt. 26 w brzmieniu:**

**a) Dyrektor przedszkola w okresie:**

- **zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;**
- **temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;**



- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone powyżej

aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań przedszkola w zakresie edukacji, wprowadza w drodze zarządzenia odrębne procedury dotyczące realizacji podstawy programowej.

**b) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. a), na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.**

Do pozycji Akty prawne dodaje się następujące akty:

**Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 r. poz.1116)-art.5 ust.7.**

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594)

**Załącznik nr 2**  
**do uchwały nr .....**  
**Rady Pedagogicznej**  
**Przedszkola Publicznego nr 1**  
**z oddziałami integracyjnymi**  
**w Ożarowie Mazowieckim**  
**z dnia .....**

**Aneks nr 2 Do Statutu Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**w Ożarowie Mazowieckim**

Niniejszym aneksem wprowadza się następujące zmiany:

**DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA**

**W Rozdziale 1 „Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola”**

**§ 8 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:**

**Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny. Treści podstawy programowej są realizowane w godzinach 6.30 – 17.00.**

**§ 10 pkt. 12 otrzymuje brzmienie:**

**Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu trwa od godz. 7.30 do godz. 12.30.**

**W Rozdziale 7 „Organizacja zajęć rewalidacyjno - wychowawczych“**

**usuwa się wyraz „wychowawczych“ zmieniając tytuł rozdziału na „Organizacja zajęć rewalidacyjnych“**

**w § 16 pkt. 2 usuwa się wyraz „wychowankowi“ zastępując go wyrazem „dziecku“**

**W Rozdziale 8 „Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola“**

**§ 17 pkt. 1.**

**podpunkt 1) zmienia brzmienie na:**

**„rodzice dziecka zalegają z opłatami za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu powyżej 3 miesięcy.“**