

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/17/18 Rady Pedagogicznej  
Przedszkola nr 2 w Skierniewicach z dnia 30.11.2017r.*

# **STATUT PRZEDSZKOLA NR 2 w Skierniewicach**

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Nr 2 w Skierniewicach zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym dla Przedszkola nr 2 w Skierniewicach jest Miasto Skierniewice, ul. Rynek 1, 96-100 Skierniewice.
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**Przedszkole Nr 2**  
**ul. Szarych Szeregów 6**  
**96-100 Skierniewice**  
**telefon 833-56-55**

4. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) metalowej okrągłej dużej z godłem i napisem w otoku:  
Przedszkole nr 2 w Skierniewicach;
- 2) podłużnej kauczukowej w brzmieniu:

Przedszkole nr 2  
ul. Szarych Szeregów 6,  
96-100 Skierniewice  
tel/ fax 46 833 56 55

do umów i faktur Vat, które dokumentują zakup oraz sprzedaż towarów i usług dokonanych przez jednostkę;

- 3) podłużnej kauczukowej w brzmieniu:

Przedszkole nr 2  
ul. Szarych Szeregów 6  
96-100 Skierniewice,  
tel 0- 46 833 56 55

REGON 750020766 NIP 836 16 90 929

do pozostałej dokumentacji.

### **§ 2**

1. Przedszkole działa na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, niniejszego statutu oraz Uchwał Rady Miasta Skierniewice.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty - Delegatura w Skierniewicach, ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

### **§ 3**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 2 w Skierniewicach;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 2 w Skierniewicach;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 2 w Skierniewicach;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 2 w Skierniewicach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **§ 4**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola**

### **§ 5**

1. Celem Przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola;
- 13) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców, kształtowanie czynnej postawy wobec promocji i ochrony zdrowia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

## § 6

### 1. Do zadań przedszkola należy:

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

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, meto i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole; rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

## § 8

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
- 2) diagnozowaniu środowiska dzieci;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
  - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
  - 5) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
  - 6) udzielaniu wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badaniu dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowaniu czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowania społecznego;
- 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z przewlekłej choroby;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych
- 9) z zaniedbań środowiska związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, nauczyciela lub specjalisty, dyrektora, poradni, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

- 1) dzieciom w formie: zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje

emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) rodzicom i nauczycielom w formie: porad, szkoleń, warsztatów, konsultacji.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

## **§ 9**

1. Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne zajęcia religii.

2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców:

1) rodzice składają pisemne oświadczenie woli - o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii - do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

3. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

## **§ 10**

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;

2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;

3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;

5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.



## **Rozdział 3**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

#### **§ 11**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### **§ 12**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz program wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela; lub modyfikację programu, bądź program autorski opracowany przez nauczyciela przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem i występuje z wnioskiem do dyrektora przedszkola, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza program do użytku w przedszkolu.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, przyjmuje się również do realizacji innowacje lub eksperymenty, wybrane koncepcje pedagogiczne realizowane w całości lub ich wybrane elementy.
4. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
5. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola oraz na świeżym powietrzu.
6. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
  - 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
    - a) zajęcia kierowane,

- b) zajęcia niekierowane,
  - c) czas posiłków,
  - d) spacery i wycieczki,
  - e) uroczystości przedszkolne,
  - f) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - g) czas przeznaczony na odpoczynek;
- 2) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
  - 3) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
  - 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
    - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań,
    - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
    - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
    - d) podejmowanie prac porządkowych.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas zajęć prowadzonych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, poprzez realizację różnych form aktywności.

10. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:

- 1) Dla każdego oddziału Przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
- 2) W stosunku do dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania, przedszkole prowadzi dziennik lub zeszyt indywidualnego nauczania i wychowania.
- 3) Działalność dydaktyczno-wyrównawcza, a także praca z dzieckiem mającym określone trudności jest dokumentowana.
- 4) Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora przedszkola lub osobę upoważnioną do dokonania sprostowania.

## **§ 13**

1. W przypadku dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 14**

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.

2. Przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.

3. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych zgodnie z opracowanym na każdy rok planem współpracy z rodzicami uwzględniającym potrzeby rodziców i dzieci oraz poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola, w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców poprzez:
  - a) organizację warsztatów dla rodziców,
  - b) spotkania ze specjalistami,
  - c) opracowywanie prelekcji, referatów, materiałów na określony temat, przedstawianych na zebraniach rady pedagogicznej, umieszczanych na gazetkach tematycznych w przedszkolu, w gazetce dla rodziców „Słoneczko” i zamieszczanych na stronie internetowej.

**Rozdział 4**  
**Opieka nad dziećmi**

**§ 15**

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) kształtowanie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów/ lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 16**

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

- 8) utrzymywanie pomieszczeń w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnie zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

## **§ 17**

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodnie z Regulaminem korzystania z urządzeń na placu zabaw.
2. W trakcie zabaw poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki piesze), jak i na placu przedszkolnym zapewniona jest opieka nauczycielki oraz opieka woźnej.
2. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowywane są w Rejestrze spacerów i wycieczek.
3. W przypadku wycieczek wyjazdowych poza teren przedszkola obowiązuje opieka według imiennej listy (konkretne nazwiska dzieci podporządkowane danemu nauczycielowi-opiekunowi zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie spacerów i wycieczek Przedszkola Nr 2 w Skierniewicach*.

## **§ 18**

1. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. W przypadku zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który towarzyszy mu do czasu pojawienia się rodziców.

3. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach i badaniami profilaktycznymi, na które rodzice wyrażają zgodę.

## **§ 19**

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola (bezpośrednio z sali).
2. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 13 lat.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne przez rok szkolny.
6. Rodzice dziecka, przyprowadzający i odbierający je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
7. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
8. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko odbierając je z przedszkola, od momentu pojawienia się rodzica w sali.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. W przypadku zaistnienia takiego faktu nauczycielka postępuje zgodnie z Procedurą postępowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica, wobec którego istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
11. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
12. Odbiór dziecka z ogrodu przedszkolnego lub imprezy, uroczystości przedszkolnym odbywa się po zgłoszeniu tego faktu do nauczycielki.
13. Po odebraniu dziecka z przedszkola rodzicowi z dzieckiem nie wolno pozostać w ogrodzie w sytuacji, gdy na jego terenie są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

## **§ 20**

1. Przedszkole umożliwia korzystanie z dobrowolnego ubezpieczenia NNW wychowanków przedszkola.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

**Rozdział 5**  
**Formy współdziałania z rodzicami**  
**§ 21**

1. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane, co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
  - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
  - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
  - 6) pogadanki, prelekcje, zajęcia warsztatowe, szkolenia w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 7) kontakty indywidualne;
  - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 10) festyny;
  - 11) spotkania adaptacyjne,
  - 12) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców dzięki poznaniu nauczycielek i sali, w której dzieci będą przebywać;
  - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczo-dydaktycznych;
  - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 4) omówienia zasad organizacji przedszkola oraz zapoznania ze sposobem przygotowania dziecka do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej.

## § 22

1. Nauczycielki poszczególnych grup organizują spotkanie ze wszystkimi rodzicami na początku września w celu wyboru rady rodziców, zapoznania z najważniejszymi dokumentami przedszkola, omówieniu spraw organizacyjnych, w tym przypomnienia zasad bezpieczeństwa, opracowania planu współpracy na dany rok, zapoznania z kierunkami działań przedszkola w danym roku szkolnym.
2. Przynajmniej dwa razy do roku nauczyciele organizują spotkania z rodzicami, mające na celu wymianę informacji na temat dziecka oraz ustalenie wspólnych kierunków działań.
3. W ciągu roku szkolnego nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczone dni tygodnia. Informacja na ten temat udostępniona jest na tablicy ogłoszeń.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
5. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
6. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.
7. Na początku listopada (grupy 5, 6 letnie) i grudnia (grupy 3,4 letnie) nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.
8. Do końca kwietnia nauczycielki dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę w szkole zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.
9. Kopia informacji podpisana przez rodzica jest przechowywana w przedszkolu.
10. Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.
11. Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice potwierdzają podpisem.
12. Nauczyciele angażują rodziców, jako pełnoprawnych partnerów w życie grupy, zachęcają do współdecydowania o podejmowanych działaniach np.: organizowanych wycieczkach, uroczystościach itp.
13. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mailowej.
14. Szczegółowy sposób udzielania informacji o dziecku określa „Procedura przepływu informacji między przedszkolem i rodzicami w Przedszkolu Nr 2 ” w Skierniewicach.



15. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

16. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **Rozdział 6**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 23**

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

1. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w ramach swoich kompetencji, podczas realizowania celów i zadań przedszkola.

#### **§ 24**

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi.

2. Obowiązki i kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
  - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
  - c) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) opracowywanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 7) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;

- 8) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
- 9) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 11) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 53 ust.1 oraz § 54 ust.1 niniejszego Statutu;
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 14) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 15) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 19) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### 3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
- 3) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, opracowuje plan nadzoru i przedstawia go członkom Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

### 4. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej

i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor Przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
7. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

## **§ 25**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb, a także na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.
5. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego do dopuszczenia do użytku w Przedszkolu.
9. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem działalności.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
13. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## **§ 26**

1. Rada Pedagogiczna w celu realizacji swoich zadań tworzy zespoły zadaniowe.
2. W przedszkolu funkcjonują:
  - 1) stałe zespoły zadaniowe do spraw:
    - a) ewaluacji wewnętrznej,
    - b) pomocy psychologiczno- pedagogicznej
    - c) dokumentacji przedszkolnej,
  - 2) doraźne zespoły zadaniowe zgodnie z aktualnymi potrzebami.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

## **§ 27**

1. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 28**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową. Decyzje rady rodziców są jawne.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach, co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Przedszkola.
6. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 7 określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
9. Dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest w Przedszkolu.

## **§ 29**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 4) występowanie do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

### § 30

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola oraz w celu wymiany informacji o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
    - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

### § 31

1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
  - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi: po jednym przedstawicielu organów przedszkola oraz mediator zaakceptowany przez strony sporu;
  - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;

- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,  
w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
3. Spory między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:
  - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 2) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
5. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza notatkę zawierającą datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy. Notatkę podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 32**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może uczęszczać również dziecko, które nie ukończyło 8 roku życia.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia.
4. Przedszkole realizuje dla dzieci 6 letnich roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Rodzice dziecka 6 letniego dopełniają czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i mają obowiązek zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie szkoły, w której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.

5. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 (tj.: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu), zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola są zgodne z postępowaniem rekrutacyjnym opisanym w Regulaminie Rekrutacji.
8. Dziecko rozpoczynające edukację przedszkolną powinno:
  - a) zgłaszać swoje potrzeby fizjologiczne;
  - b) być samodzielne w zakresie samoobsługi w łazience i toalecie;
  - c) mieć opanowaną umiejętność samodzielnego jedzenia i picia;
  - d) umieć komunikować się z dorosłymi i dziećmi.

### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Mając na względzie potrzeby środowiska oraz ilość wniosków złożonych do przedszkola w okresie rekrutacji w przedszkolu dopuszcza się tworzenie grup łączonych o zbliżonym wieku przedszkolnym.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) 7 sal zabaw;
  - 2) Salę do zajęć ruchowych- hol na piętrze budynku;
  - 3) ogród przedszkolny.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.



### § 34

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

### § 35

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

### § 36

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - 4) godziny posiłków
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

- Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

## **Rozdział 8**

### **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

#### **§ 37**

- Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. w godz. 8.00-13.00.
- Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
- Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków, które przygotowywane są w bloku żywieniowym Przedszkola nr 13 - na mocy porozumienia w sprawie organizacji wspólnej obsługi w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków dla dzieci.
- Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
- Na wniosek rodziców, poparty zaświadczeniem lekarskim, w przypadku alergii dziecka kuchnia przygotowuje posiłki dostosowane do potrzeb dziecka.
- Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
  - opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
  - opłaty za wyżywienie.
- Opłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5 i zgodnie z uchwałą Rady Miasta Skierniewice w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Skierniewice dla dzieci do lat 5. wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu oraz 0,50 za drugie i kolejne dziecko.
- Rodzice dzieci 6-letnich spełniających w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne pokrywają tylko koszty posiłków, z których korzysta dziecko.
- Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno - prawnej z Dyrektorem.
- Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych.

11. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się w okresach miesięcznych w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
12. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej u intendenta lub przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
13. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. Skreślenie z listy nie zwalnia rodziców z konieczności uregulowania należności.
16. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
17. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.

## **Rozdział 9**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 38**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

#### **§ 39**

1. W przedszkolu zatrudniona jest osoba na stanowisku wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola, a w szczególności:
  - 1) współkieruje bieżącą działalnością przedszkola;
  - 2) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 3) wspiera dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) nadzoruje realizację planu dydaktyczno-wychowawczego w Przedszkolu;
  - 5) podejmuje działania zmierzające do podniesienia poziomu pracy przedszkola;

- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 7) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecane przez dyrektora;
- 8) zastępuje dyrektora i reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora;
- 9) dysponuje środkami finansowymi w przypadku dłuższej nieobecności dyrektora.

#### **§ 40**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele obowiązani są w szczególności :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dążyć do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

#### **§ 41**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;

- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

#### **§ 42**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
  - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

#### **§ 43**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
  - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
  - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;

- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 9) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 12) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 13) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

#### **§ 44**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

#### **§ 45**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog, pielęgniarka, lekarz);
- 2) planowanie we współpracy ze specjalistami /logopeda, psycholog/ i nauczycielami pracującymi w grupie przebiegu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym opracowywanie IPET oraz ocena efektywności udzielanej pomocy.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel planuje pracę dydaktyczno- wychowawczą zgodnie z dopuszczonymi przez dyrektora programami wpisanymi do przedszkolnego zestawu programów.
5. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy
6. Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych, pracują zespołowo, wspólnie planują przebieg procesów edukacyjnych i analizują efekty swojej pracy, wspólnie rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy, pomagają sobie nawzajem w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy.

#### **§ 47**

1. Do zadań terapeutów i nauczycieli należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## **§ 48**

1. Zakres obowiązków nauczyciela-opiekuna stażu obejmuje:

- 1) Pomoc w opracowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela
- 2) Analizę wymagań, jakie musi spełnić podopieczny na dany stopień awansu zawodowego
- 3) Analiza słabych i mocnych stron podopiecznego w kontekście wymagań
- 4) Monitorowanie przebiegu stażu, udzielanie wskazówek i pomocy podopiecznemu
- 5) Współdziałanie z dyrektorem w zakresie monitorowania przebiegu stażu
- 6) Ustalanie harmonogramu zajęć pokazowych dla stażysty oraz zajęć prowadzonych przez stażystę
- 7) Prowadzenie zajęć dla stażysty lub uzgodnienie z innym nauczycielem prowadzenia takich zajęć
- 8) Obserwowanie zajęć prowadzonych przez stażystę i ich omawianie
- 9) Przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu
- 10) Przygotowanie podopiecznego do rozmowy lub egzaminu kwalifikacyjnego.

## **§ 49**

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: woźne, robotnika gospodarczego, konserwatora,

do obowiązków których należy:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie przydzielonych pomieszczeń w czystości i porządku;
  - 2) udział w realizacji zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu w ramach swoich kompetencji;
  - 3) przestrzeganie zasad bhp, ppoż oraz kodeksu etyki obowiązującego w przedszkolu;
  - 4) ponoszenie odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zasad współżycia społecznego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy:
- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece w danym roku szkolnym;



- 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom;
- 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 4) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
- 5) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej;
- 6) pomaganie nauczycielce w opiece nad dziećmi w czasie zajęć, zabaw, uroczystości przedszkolnych, podczas wycieczek i spacerów;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
- 10) Przestrzeganie zasad BHP

5. Do podstawowych obowiązków robotnika gospodarczego należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego;
- 2) dokonywanie przeglądu stanu technicznego sprzętu na placu przedszkolnym, stanu technicznego budynku, wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego;
- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony- zamiętanie, podlewanie, koszenie trawy, ścinanie żywopłotu, odśnieżanie, sypanie piaskiem (zależnie od potrzeb) chodnika wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
- 5) odpowiedzialność za powierzone zaliczki, sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędnie nimi gospodarowanie.

6. Do podstawowych obowiązków konserwatora należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego w tym kontrolowanie zabezpieczenia budynku przed pożarem i kradzieżą;
- 2) codzienne, punktualne otwieranie przedszkola, dokonywanie przeglądu stanu technicznego sprzętu na placu przedszkolnym, stanu technicznego budynku,
- 3) dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, zabawek i urządzeń w ogrodzie i salach przedszkolnych, zgłoszonych przez nauczycielki i inny personel,
- 4) dbanie o wyznaczony teren zielony- zamiętanie, podlewanie, koszenie trawy, ścinanie żywopłotu, odśnieżanie, sypanie piaskiem (zależnie od potrzeb) chodnika wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

6) odpowiedzialność za powierzone zaliczki, sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędnie nimi gospodarowanie,

## **§ 50**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 51**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) badania i eksperymentowania;
  - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - 12) nagradzania wysiłku;
  - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);

- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
  - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
  - 18) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
  - 19) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
  - 20) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 21) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
    - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
    - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
    - 3) przestrzegania higieny osobistej;
    - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
    - 5) respektowanie poleceń nauczyciela;
    - 6) pełnienie dyżurów, wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
    - 7) utrzymywanie porządku wokół siebie, sprzątanie po skończonej zabawie;
    - 8) integracja z dziećmi niepełnosprawnymi, pomaganie im;
    - 9) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
  3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
    - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
    - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
    - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 52

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.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

## **§ 53**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) przyjęcia dziecka do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodzica we wniosku, o których mowa w art. 149 i 150 ustawy - w szczególności adresu zamieszkania dziecka;
  - 2) nie uiszczenia przez rodziców przez dwa kolejne miesiące opłat z tytułu należności za świadczenia płatne i wyżywienie - po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu do dokonania wpłaty zaległej należności. W przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne umożliwia się dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego bez możliwości korzystania z posiłków i pobytu w przedszkolu poza godzinami realizacji podstawy programowej;
  - 3) na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych. Rozwiązanie umowy następuje ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa 30 dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
  - 4) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole oraz braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej lub uchylania się rodziców od współdziałania w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## **§ 54**

1. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 55**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego możliwości rozwojowych, postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

#### **§ 56**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela, o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
- 4) dbanie o czystość i higienę osobistą dziecka;
- 5) zapewnienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **Rozdział 12**

### **Zasady gospodarki finansowej**

#### **§ 57**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługi finansowej przedszkola dokonuje Przedszkole nr 3 w Skierniewicach, ul. Kopernika 15.
3. Zakres i zasady obsługi finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 58**

1. Statut jest dokumentem otwartym. Rada Pedagogiczna może wprowadzić do niego zmiany w drodze uchwały w zależności i w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe
2. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
  - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
  - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
3. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
  - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
  - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
  - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
  - 4) zalecenia organów kontrolnych;
  - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
4. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

***Tekst statutu przedszkola jest zgodny z Uchwałą nr 4 /17/18  
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 2 z dnia 30.11.2017 r.***

Za zgodność z protokołem nr 3/17/18. Rady Pedagogicznej z dnia ...**30.11.2017r.**..

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor Przedszkola: