

# **STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6 W ŁUKOWIE**

Statut opracowano w oparciu o następującą podstawę prawną:

- Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r, Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z póź. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy,
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., Nr 61, poz. 624),
- Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 i 527),
- Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4, poz. 17 z 2009r),
- Rozporządzenia MEN i S z dnia 19 lutego 2002r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23, poz. 225 z 2002r z późn. zm., w tym z 24 sierpnia 2010r )
- Rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Rozporządzenie MEN i S z 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z 2001r),
- Rozporządzenia MEN i S z 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz. 69 z 2003r z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. Nr 36, poz. 155), ostatnia zmiana z 30.06 1999r (Dz. U. Nr 67, poz. 753 z 1999 r)
- Rozporządzenia MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. nr 89, poz. 730)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (DZ. U. z 2013 r. poz. 827)

# **ROZDZIAŁ I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Miejskie Nr 6 w Łukowie, zwane w dalszej części statutu przedszkolem jest przedszkolem publicznym. Z dniem 1 września 2012 r. decyzją Rady Miasta Łuków zostało włączone w struktury Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukowie.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Łukowie, przy ulicy Stasia i Nel 2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łuków.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Lublinie.
4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łukowie  
Przedszkole Miejskie Nr 6  
ul. Partyzantów 15, 21-400 Łuków

### **§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r, Nr 256, poz. 2572, z późn. zm) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
- Uchwał Rady Miasta Łuków.
- niniejszego Statutu.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych jest na bezpłatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Czas bezpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa organ prowadzący przedszkole.
6. Przedszkole realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich.
7. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Miasto Łuków,
  - 2) Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, w formie opłat za korzystanie ze świadczeń Przedszkola ponad godziny bezpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w wysokości 1 zł za godzinę z wyjątkiem dzieci 6 –letnich objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

### **§ 3**

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole w zakresie bezpłatnych godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, podczas których realizowana jest

- podstawa programowa wychowania przedszkolnego, określona przez MEN w rozporządzeniu, odbywają się w godzinach od 7<sup>30</sup> do 12<sup>30</sup>.
2. W godz. 6<sup>30</sup> do 7<sup>30</sup> oraz 12<sup>30</sup>-16<sup>30</sup> Przedszkole świadczy odpłatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w ramach, których realizowane są:
    - 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wspierające prawidłowy rozwój dziecka, dostosowane do jego wieku, potrzeb i możliwości, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie w przedszkolu, w tym:
      - a) przygotowanie miejsca zabaw, wypoczynku i snu dziecka,
      - b) nauka samodzielnego korzystania z toalety, mycia zębów i spożywania posiłków,
      - c) wspieranie dziecka w czasie jego samodzielnych, indywidualnych i grupowych zabaw w pomieszczeniach i na zewnątrz.
    - 2) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
    - 3) zajęcia umożliwiające realizację programów edukacyjno-wychowawczych, w tym zajęć dodatkowych.
    - 4) gry i zabawy integracyjne wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
  3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad bezpłatne godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynosi 1 zł za godzinę, z wyjątkiem dzieci 6 –letnich objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które są zwolnione z tej opłaty.
  4. Zasady korzystania ze świadczeń Przedszkola ustalane są w umowie cywilno-prawnej, zawieranej corocznie między Przedszkolem, a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
  5. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do Przedszkola.
  6. Wysokość stawki żywieniowej dziecka składa się tylko z kosztów artykułów żywnościowych i jest uzależniona od ich aktualnych cen rynkowych.
  7. Wysokość opłat za poszczególne posiłki ustala Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w swoim zarządzeniu.
  8. Dzieci korzystające ze świadczeń w ramach bezpłatnych godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce przedszkolnej.
  9. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, za każdy dzień nieobecności.
  10. Opłaty za świadczenia Przedszkola pobierane są z góry, do 15-tego każdego miesiąca, w dniach ustalonych przez dyrektora.
  11. Opłat za świadczenia dokonuje się w kasie Przedszkola lub przelewem bankowym na konto Zespołu.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Przedszkola

#### § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, która określa następujące zadania działalności edukacyjnej przedszkola:
  - 1) przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące,

- 2) przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego 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 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 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) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania 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 ich wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  - 11) kształtowanie umiejętności czytania oraz przygotowanie do nabywania umiejętności pisania
  - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym
3. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach edukacyjnych przedszkola:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i 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 dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
  - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym
4. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka i jego środowiska rodzinnego.
  5. Przedszkole dąży do stworzenia optymalnych warunków do wielostronnego rozwoju dziecka, zapewnienia mu bezpieczeństwa i higieny, fachowej opieki, wpajania zasad zdrowego stylu życia, zachowań społecznych i patriotycznych, przyjaznej atmosfery wolnej od agresji i przemocy, wychowania i edukacji na najwyższym poziomie.
  6. Placówka stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w pełnieniu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
  7. Przedszkole, poprzez organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwia dzieciom rozwój osobowościowy na maksymalnie wysokim dla każdego poziomie oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań, a rodzicom/opiekunom dziecka zapewnia wsparcie w procesie wychowania i opieki.

## § 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) stwarza warunki pobytu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,
  - 2) organizuje dzieciom zdrowe żywienie opierając się na, obowiązujących w tym zakresie, przepisach,
  - 3) tworzy miejsca zabaw i pracy dzieci, wyposaża i dostosowuje pomieszczenia do ich potrzeb zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i p. poż.,
  - 4) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce jednego nauczyciela i osoby z personelu pomocniczego (w miarę potrzeb i możliwości przedszkola),
  - 5) szczególną opiekę zapewnia dzieciom w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
  - 6) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
2. Oddziaływania opiekuńcze przedszkola są ujednolicone ze środowiskiem rodzinnym dziecka.
3. Dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej przedszkole umożliwia pomoc ze strony powołanych do tego instytucji państwowych oraz organizacji społecznych.
4. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są wszyscy pracownicy przedszkola, a szczególnie nauczyciele przydzieleni do danej grupy.

## § 7

1. W zakresie wychowania przedszkole:
  - 1) realizuje program wychowawczy, którego treści są znane i akceptowane przez rodziców /prawnych opiekunów dzieci,
  - 2) rozwija poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 3) umożliwia dzieciom poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, dąży do kształtowania postawy tolerancji.

## § 8

1. W zakresie pracy dydaktycznej nauczyciele:
  - 1) realizują treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o program lub zestaw programów wychowania przedszkolnego, wybrany do realizacji przez nauczycieli, a dopuszczonych do stosowania przez dyrektora przedszkola,
  - 2) tworzą różnorodne sytuacje edukacyjne, stosują ciekawe treści dydaktyczne, wykorzystują różnorodne pomoce dydaktyczne, stosują urozmaicone metody i formy pracy z dzieckiem,
  - 3) mogą korzystać z książek pomocniczych dla dzieci 5-6 letnich, młodszym dostosowują karty pracy do ich możliwości rozwojowych,
  - 4) rozwijają talenty i zainteresowania.

## § 9

1. Do zadań przedszkola należy organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Przedszkole udziela wychowankom ich rodzicom/ prawnym opiekunom oraz nauczycielom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:
  - niepełnosprawności,
  - niedostosowania społecznego,
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - zaburzeń w komunikacji językowej,
  - choroby przewlekłej,
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - niepowodzeń edukacyjnych,
  - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym przebywaniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu

- problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Zespole we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łukowie, a w razie potrzeby z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana w formie:
    - 1) zajęć specjalistycznych
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rozwijających uzdolnienia dziecka z nauczycielami wychowania przedszkolnego i specjalistami,
    - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców / prawnych opiekunów dzieci i nauczycieli, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych poradniach specjalistycznych.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:
    - 1) rodziców,
    - 2) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
    - 3) specjalistów,
    - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - 5) pomocy nauczyciela.
  9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku w przedszkolu jest zadaniem dyrektora, nauczycieli we współpracy ze specjalistami prowadzącymi zajęcia z dziećmi i rodzicami dzieci.
  10. Dla dzieci wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele opracowują indywidualne lub grupowe programy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane w dzienniku zajęć.
  11. Każdemu dziecku potrzebującemu wsparcia wychowawca opracowuje Kartę Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej
  12. Dyrektor przedszkola na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  13. Zespół opracowuje dla dziecka plan działań wspierających zawierający:
    - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 2) działania realizowane z dzieckiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 3) metody pracy z dzieckiem,
    - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
    - 5) działania wspierające rodziców dziecka,
    - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ III  
Organy Przedszkola

**§ 10**

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

**§ 11**

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem Przedszkola.
3. Zadania Dyrektora są następujące:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według opracowanego harmonogramu, głównie poprzez obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) dokonywanie kontroli pomieszczeń pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych pomieszczeń
  - 7) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 5 i 6- letnie, o spełnianiu przez nie w Przedszkolu, obowiązkowego, rocznego wychowania przedszkolnego,
  - 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
  - 9) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał,
  - 11) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
  - 12) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 13) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
  - 15) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 16) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 17) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną ,



- 18) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
  - 19) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z Przedszkola ,
  - 20) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.,
  - 21) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
  - 22) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - 23) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 24) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - 25) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
  - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania i negocjacje zainteresowanych organów Przedszkola,
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Dyrektor , za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu i inni pracownicy pedagogiczni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
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) zatwierdzanie planów pracy przedszkola w tym koncepcji pracy,
  - 2) zatwierdzanie statutu przedszkola oraz jego zmian i nowelizacji,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i badań realizowanych w Przedszkolu,
  - 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) ustalenie oceny pracy zawodowej dyrektora,
- 6) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, wybranych przez nauczycieli lub opracowanych samodzielnie,
- 7) wnioski o indywidualny program lub tok nauki dziecka 5 i 6 letniego.
8. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach dotyczących:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) ustalenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
  - 3) dokonania oceny pracy nauczyciela,
  - 4) odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora,
  - 5) nadania imienia przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zwyczajnych, przewidzianych w planie pracy oraz na zebraniach nadzwyczajnych, nie ujętych w planie pracy.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru i po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.
11. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. 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.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 12 ust. 5.

### § 13

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty dnia 7 września 1991r (ze zmianami) oraz Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców składa się z co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnym głosowaniu, na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Przedszkola.
6. 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.

#### § 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki w ramach swoich kompetencji i przepisów prawa.

### ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.
2. W Przedszkolu funkcjonują cztery oddziały zbliżone wiekowo:
  - 1) grupa I dzieci 3 letnie
  - 2) grupa II dzieci 4 letnie
  - 3) grupa III dzieci 5 letnie
  - 4) grupa IV dzieci 6 letnie
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli, w przypadku funkcjonowania powyżej 5-godzin dziennie.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby w miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. W oddziale dla dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
6. Liczbę pracowników obsługowych, nauczycieli oraz innych pracowników co roku zatwierdza organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym opracowanym przez dyrektora.
7. Przydział nauczycieli do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
9. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu powinien być dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dziecka, powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut
  - 2) z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut
11. Praca dydaktyczna-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego lub zestawu programów, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz ustaleń zawartych w koncepcji pracy Przedszkola.

#### § 16

1. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
2. Przedszkole, na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci, może organizować naukę religii, którą włącza się do zajęć przedszkolnych.

3. Warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole zadania, o którym mowa w § 16 ust.2, określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma, uzależnione są od możliwości organizacyjnych Przedszkola oraz oczekiwań rodziców.
5. Zajęcia dodatkowe nie są finansowane przez rodziców.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego i nauki religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 17**

1. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki, w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji pracy Przedszkola, opracowany przez dyrektora, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
  2. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
  3. W arkuszu organizacji pracy Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
    - 1) liczbę dzieci ogółem oraz w poszczególnych grupach, liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów,
    - 2) liczbę nauczycieli i ilość przydzielonych im godzin pracy wynikający z pensum oraz ponadwymiarowych planowych, wynikających z organizacji pracy placówki,
    - 3) wykształcenie zatrudnionych nauczycieli i stopień ich awansu zawodowego, ilość lat pracy dydaktycznej,
    - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi w etatach, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
    - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
    - 6) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

## **§ 18**

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa „Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu”.
2. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców / prawnych opiekunów dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia jest dostosowany do zaleceń rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i uwzględnia zawarte tam zalecenia co do warunków i sposobów realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci z Przedszkola, godziny posiłków, czasu realizacji bezpłatnych godzin kształcenia, wychowania i opieki.
5. Proporcje zagospodarowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, podczas którego realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, w rozliczeniu tygodniowym przedstawiają się następująco:

- 1) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego zajmują co najmniej jedną piątą czasu, a w przypadku dzieci młodszych nie więcej niż jedną piątą czasu przebywania dziecka w przedszkolu,
- 2) zabawa swobodna przy niewielkim udziale nauczyciela zajmuje co najmniej jedną piątą pobytu dziecka w przedszkolu,
- 3) obserwacje przyrodnicze na wycieczkach i spacerach, zabawy ruchowe, gry i zajęcia sportowe na osiedlowym placu zabaw i boiskach osiedlowych zajmują co najmniej jedną piątą pobytu dziecka w przedszkolu, a w przypadku 3-4 latków, jedną czwartą pobytu dziecka w przedszkolu.
- 4) pozostały czas jest zagospodarowany dowolnie przez nauczyciela (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, posiłki i inne)
6. Na podstawie „Ramowego rozkładu dnia” nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. W przedszkolu, w czasie bezpłatnych godzin kształcenia, wychowania i opieki, realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna dzieciom.
8. W czasie przekraczającym pięć bezpłatnych godzin kształcenia, wychowania i opieki, są realizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

## **§ 19**

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów ,
  - 2) kuchnię i stołówkę,
  - 3) pomieszczenie administracyjno -gospodarcze,
  - 4) szatnię dla dzieci i personelu,
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze szkolnego placu zabaw i boiska sportowego.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, organizowany jest codzienny pobyt na powietrzu, gdzie odbywają się obserwacje przyrodnicze, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, wycieczki i spacer.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej, a także sugestii rodziców.

## **§ 20**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców /prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów, mogących zapewnić im bezpieczeństwo.
2. Rodzice /prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę i składają co roku pisemne oświadczenie, wymieniając osoby, które upoważnione są do odbioru dziecka z Przedszkola.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16<sup>30</sup>.
4. W przypadku pozostawienia dziecka w Przedszkolu w czasie przekraczającym czas pracy Przedszkola rodzice zobowiązani są do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości ustalonej w umowie zawieranej z Przedszkolem w sprawie korzystania ze świadczeń Przedszkola.

## § 21

1. Rekrutacja do Przedszkola regulowana jest przez Ustawę o systemie oświaty i Regulamin rekrutacji (oparty o wyżej wymienioną ustawę oraz wytyczne organu prowadzącego) zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukowie.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny odbywa się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Po przyjęciu dziecka do Przedszkola rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, podpisują z dyrektorem umowę cywilno- prawną na świadczenie usług, w której zawarte są szczegóły dotyczące rodzaju tych usług i zasad odpłatności za poszczególne świadczenia.

## § 22

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania z odpłatnością za świadczenia Przedszkola powyżej dwóch okresów płatniczych,
  - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
  - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, w sytuacji opisanej w § 22 ust. 1 pkt. 3, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
  - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie wychowanka z listy nie dotyczy dziecka 5 i 6 –letniego, realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W razie zalegania z odpłatnością za świadczenia przedszkola, w przypadku dzieci młodszych, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skróceniu pobytu dziecka do 5-ju bezpłatnych godzin kształcenia, wychowania i opieki, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie Przedszkola

## § 23

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2 lata i 6 miesięcy.

3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 8 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 23 ust. 5, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.

## § 24

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 5) badania i eksperymentowania,
  - 6) poszanowania jego własności i godności osobistej,
  - 7) opieki i ochrony,
  - 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 9) akceptacji jego osoby, a w zwłaszcza tolerancji do indywidualnego tempa rozwoju,
  - 10) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
  - 11) spolegliwych umów i kontraktów z dorosłymi,
  - 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również regulowania własnych potrzeb,
  - 14) zdrowego jedzenia,
  - 15) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)

## ROZDZIAŁ VI

### § 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 4) przeprowadzanie i odbieranie dziecka w Przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych dziecka i chorobach zakaźnych,

## §26

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zatwierdzonym przez dyrektora programem lub zestawem programów wychowania przedszkolnego.
  - 2) opiniowania koncepcji pracy i programu wychowawczego Przedszkola.
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez Radę Rodziców.

## § 27

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.

## §28

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem inicjowane przez rodzica, nauczyciela lub dyrektora,
  - 3) kąci dla rodziców (gazetka edukacyjna, biuletyny, informatory, tablice ogłoszeń),
  - 4) zajęcia otwarte,
  - 5) uroczystości przedszkolne,
  - 6) wspólne wycieczki,
  - 7) prace na rzecz Przedszkola,
  - 8) prowadzenie zajęć dla dzieci i prelekcji dla rodziców przez innych rodziców specjalistów w różnych dziedzinach,
  - 9) informacje na stronie internetowej placówki.
2. Spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, odbywają się, na wniosek rodziców lub nauczycieli, na bieżąco podczas codziennych kontaktów indywidualnych oraz podczas specjalnie organizowanych spotkań, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

## §29

1. Przedszkolem kieruje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego .
3. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy: nauczyciele wychowania przedszkolnego, pomoce nauczycieli, woźne, kucharki, pomoc kucharki, referent.
4. Wymiar etatów poszczególnych pracowników określany jest, każdego roku, w arkuszu organizacyjnym Przedszkola, który zatwierdza organ prowadzący.
5. Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola zatrudnia dyrektor.
6. Zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.



## § 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym do stosowania programem wychowania przedszkolnego lub zestawem programów.
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez innych autorów lub opracowuje własny program autorski i przedstawia go Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
4. Program dopuszcza do użytku dyrektor Przedszkola.
5. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki pracy z dzieckiem, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, specjalistów wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
7. Do zakresu zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) oraz dokumentowanie tych obserwacji w arkuszach obserwacji rozwoju dziecka,
  - 4) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w rozwoju dziecka lub zaobserwowanie objawów szczególnych uzdolnień, nauczyciel zgłasza problem dyrektorowi Przedszkola w celu powołania zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem.
  - 7) przestrzeganie procedury zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkolu oraz regulaminu wycieczek i spacerów obowiązujących w placówce,
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 12) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców /prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami (dzienniki zajęć, plany pracy, arkusze obserwacji i diagnozy),
  - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 17) codzienne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi w oparciu o miesięczne plany pracy z uwzględnieniem rozkładu dnia i zasad higieny pracy umysłowej,
  - 18) włączanie rodziców w działalność Przedszkola poprzez organizowanie wycieczek, imprez, prac,
  - 19) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych (co najmniej 2 razy w roku) oraz prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami /opiekunami w celu wymiany informacji o problemach i osiągnięciach dziecka,
  - 20) przeprowadzanie „diagnozy pedagogicznej” z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl. I szkoły podstawowej oraz opracowywanie, w razie takiej potrzeby, indywidualnych programów wspomaganie,
  - 21) udział w pracach zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom.
  - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
8. Do zakresu zadań nauczyciela religii należy:
- 1) nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
  - 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) w razie potrzeby uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,
  - 4) wykonywanie innych czynności wynikające z organizacji pracy.

## **§ 31**

1. Pomoc psychologiczno- pedagogicznej wychowankom Przedszkola świadczona jest przez specjalistów zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym.
2. Do zakresu zadań psychologa należy:
  - 1) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
  - 2) terapia zaburzeń rozwojowych dzieci i zachowań dysfunkcyjnych,
  - 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
  - 5) udzielanie specjalistycznej pomocy dzieciom poprzez działania profilaktyczne, diagnostyczne i edukacyjne,
  - 6) wspieranie wychowawczych działań nauczycieli i rodziców,
3. Do zakresu zadań logopedy należy:
  - 1) prowadzenie diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami mowy,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi, które mają zakłócenia komunikacji językowej,
  - 3) udzielanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 4) prowadzenie działań profilaktycznych w formie seminarium, pogadanek dla rodziców i nauczycieli,
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie przebiegu zajęć logopedycznych.

## **§ 32**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo

2. W ramach 40 godzinnego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia wychowawcze, edukacyjne i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi w wymiarze 25 godzin tygodniowo w grupie I (dzieci 3, 4, 5 letnie) i 22 godzin tygodniowo w grupie II (dzieci 6 letnie),
  - 2) zajęcia i czynności związane z organizowaniem zebrań grupowych i ogólnych z rodzicami,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem i uczestniczeniem w uroczystościach przedszkolnych,
  - 4) uczestniczyć w posiedzeniach Rady pedagogicznej,
  - 5) uczestniczyć w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 6) przygotowywać się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 7) doskonalić umiejętności zawodowe,
  - 8) wykonywać czynności dodatkowe przydzielone do realizacji przez dyrektora przedszkola.
3. W szczególnych wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu, i zapewnienia dzieciom opieki, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych. Ich liczba nie może przekroczyć  $\frac{1}{4}$  tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

## ROZDZIAŁ VIII

### Finanse

#### § 33

1. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową, która wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łukowie.
2. Całość spraw finansowo-księgowych prowadzi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łukowie, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 34

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### § 35

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 36

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### § 38

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.