

# **STATUT**

## **SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO *„Parkowe Skrzaty”* W PIOTROWICACH**

Piotrowice, dn. 27 listopada 2017 roku

## **Spis treści:**

Rozdział I	
Informacje o przedszkolu.....	2
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział III	
Organy przedszkola.....	7
Rozdział IV	
Organizacja pracy przedszkola.....	9
Rozdział V	
Nauczyciele i pracownicy przedszkola.....	12
Rozdział VI	
Prawa i obowiązki dzieci.....	16
Rozdział VII	
Postanowienia końcowe.....	18

# **Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach**

## ***Podstawa prawna***

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*

## **Rozdział 1 Informacje o przedszkolu**

**§1.1.** Samorządowe Przedszkole Publiczne „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Piotrowicach, Piotrowice 94A, 23-107 Strzyżewice.

**§2.1.** Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Strzyżewice.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Lubelski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Strzyżewice, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Strzyżewice.

**§3.1.** Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Urząd Gminy Strzyżewice.
3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

**Samorządowe Przedszkole Publiczne  
„Parkowe Skrzaty”  
w Piotrowicach  
Piotrowice 94A 23-107- Strzyżewice  
Tel./fax. 81 56-28-780  
NIP 713- 248-61-21, Regon 431227862**

4. Przedszkole posiada własne logo.
5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy:  
**SPP „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach.**
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 4.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.**

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - 1) śniadanie,
  - 2) obiad,
  - 3) podwieczorek.
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola, a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest wywieszona na tablicy dla rodziców oraz udostępniania rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej.
7. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do przedstawienia przedszkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
8. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
9. Przedszkole prowadzi stronę internetową [www.przedszkole-piotrowice.eu](http://www.przedszkole-piotrowice.eu).

**Rozdział 2  
Cele i zadania przedszkola**

- §5.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
  - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
  - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

**§6.1.**Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
  - 1) szczególnych uzdolnień,
  - 2) przyczyn trudności rozwojowych,
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

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

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz rodzaju niepełnosprawności;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

**§8.1.** Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych

związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

#### §9.1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### §10.1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

##### 2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

### **Rozdział 3** **Organy przedszkola**

§11.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 12.1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w

Piotrowicach, zwany dalej „dyrektorem”, jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Strzyżewice
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwana dalej „radą pedagogiczną”, jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna przedszkola realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

**§14.1.** Rada Rodziców Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, zwana dalej „radą rodziców”, jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

**§ 15.1.** Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

**§ 16.1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana

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

#### **Rozdział 4** **Organizacja pracy przedszkola**

- § 17.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;

- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane wyjazdy i wycieczki poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w wyjazdach poza teren przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. W celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, rodzice powinni informować nauczyciela lub dyrektora o wszelkich przejawach wystąpienia u dzieci uczęszczających do przedszkola chorób zakaźnych i pasożytniczych.
9. Przedszkole w trybie pilnym przekazuje rodzicom informacje o przypadkach wystąpienia wśród dzieci uczęszczających do przedszkola chorób zakaźnych i pasożytniczych.

**§18.1.** Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
  - 1) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
  - 2) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 19.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sali zajęć, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
  - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
  - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
  - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
  - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
  - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
  - 6) dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu sierpnia;
  - 7) kącik informacyjny dla rodziców;
  - 8) wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 20.1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca lub dwóch nauczycieli wychowawców.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 21.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8.00 do 13.00

2. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 1, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Podstawą ustalenia odpłatności o której mowa w ust. 2 jest ewidencja obecności dziecka w dzienniku lekcyjnym.
4. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
5. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa dyrektor drogą zarządzenia.
6. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.
7. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola w tym za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub w przedszkolu u intendentki.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

§ 22.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;

- 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 3) nauczyciel logopeda;

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:

- 1) pracownicy administracji;
  - a) intendent
  - b) referent
- 2) pracownicy obsługi;
  - a) kucharka
  - b) sprzątaczką
  - c) pomoc nauczyciela
  - d) pracownik gospodarczy

§ 23.1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez;
  - a) zorganizowanie stanowiska zabawy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) rzetelną ocenę ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo-wychowawczą podczas zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza nim,
  - c) organizowanie, przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie wychowanków przed wypadkami w przedszkolu, poza terenem przedszkola (wyjścia, spacer, wycieczki, zabawy na świeżym powietrzu) i chorobami związanymi z warunkami środowiska zabawy i nauki,
  - d) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci,
  - e) w razie wypadku udzielanie pomocy przedlekarskiej,
  - f) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,

- g) uczestniczenie w akcji ratowniczo-ewakuacyjnej w zakresie określonym w planie ewakuacji przedszkola,
  - h) w razie zachorowania dziecka lub złego samopoczucia, nauczyciel informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub zgłasza ten fakt do dyrektora przedszkola, który informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
  - i) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia, nauczyciel wzywa pogotowie i o zdarzeniu informuje rodziców (opiekunów prawnych), dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej np. lekarzowi karetki pogotowia a do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora przedszkola, którzy towarzyszą dziecku,
  - j) nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie budzące podejrzenia sytuacje lub zachowanie się osób stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z przyjętym programem wychowania w przedszkolu oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną;
  - 8) redagowanie informacji o dzieciach w uzgodnieniu z rodzicami, na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami zajęć oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu i przez instytucje wspomagające przedszkole.

**§ 24.1.** Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i

wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka.

2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją oraz potrzebami placówki.

- 1) Referent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjnych w przedszkolu,
  - a) nadzór nad dokumentami firmowymi, oraz odpowiednie ich zabezpieczenie;
  - b) obsługa urządzeń znajdujących się w biurze;
  - c) odbieranie połączeń telefonicznych i korespondencji oraz kierowanie ich do odpowiednich osób
- 2) Intendent wykonuje prace administracyjno-gospodarcze, a w szczególności:
  - a) zaopatruje placówkę w żywność, sprzęt, środki czystości, naczynia, oraz prowadzi wymaganą dokumentację finansową przestrzegając wymaganych procedur kontroli finansowej;
  - b) nadzoruje sporządzanie posiłków;
  - c) prowadzi magazyny (żywnościowy, środków czystości) i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - d) sporządza jadłospisy zgodnie z normami określonymi w odrębnych przepisach;
  - e) porcuje i wydaje dzieciom posiłki,
  - f) wykonuje zadania związane z HACCP.
- 3) Do zadań kucharki należy:
  - a) przyrządzanie zdrowych i smacznych posiłków zgodnie z zasadami higieny, punktualne ich wydawanie
  - b) branie udział w ustalaniu jadłospisu,
  - c) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i ich wyposażenia,
  - d) prowadzenie rejestru zgodnie z systemem HACCP
- 4) Do zadań sprzątaczkę należy:
  - a) codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
  - b) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez dyrektora lub osobiście zauważonych;
  - c) utrzymywanie czystość na terenie przedszkola, pielęgnowanie trawników, drzew i krzewów.
- 5). Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - a) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków; pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola;

b) dbanie o pełne bezpieczeństwo dziecka.

6). Do zadań robotnika gospodarczego należy:

- a) utrzymywanie czystości na terenie przedszkola, pielęgnowanie trawników, drzew i krzewów;
- b) odśnieżanie schodów i chodników prowadzących do przedszkola;
- c) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku;
- d) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu;
- e) drobne naprawy sprzętu, wyposażenia pomieszczeń;
- f) wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- a) dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i przybory,
- b) współpracy z innymi pracownikami, stwarzania dobrej atmosfery pracy;
- c) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- d) oszczędnego korzystania ze środków czystości, nośników energii, urządzeń,
- e) powiadomienia dyrektora przedszkola o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
- f) przechowywania środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
- g) dbanie o bezwzględne bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu;
- h) bieżące dokonywanie przeglądu, sprzętu w celu wyeliminowania zagrożeń;
- i) zgłaszanie wszelkich usterek i awarii dyrektorowi przedszkola.

## **Rozdział 6** **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 24.1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwą organizację procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:

- 1) zróżnicowany rozkład dnia;
- 2) czas trwania zajęć i zabaw uzależniony od potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 3) właściwie dozowany wysiłek umysłowy (z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek);
- 4) indywidualizowane formy i metody pracy, uwzględniające predyspozycje psychofizyczne dzieci.

2. W przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka zgodnie z „Konwencją o prawach

dziecka" ONZ.

- 1) Prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnego z rozwojem psychofizycznym.
  - 2) Prawo do akceptacji takim, jakim jest.
  - 3) Prawo do indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
  - 4) Prawo do aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
  - 5) Prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym zakresie pomocy.
  - 6) Prawo do spontanicznej i zorganizowanej zabawy oraz wyboru towarzyszy zabaw;
  - 7) Prawo do przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.
  - 8) Prawo do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
  - 9) Prawo do otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym.
  - 10) Prawo do zdrowego i urozmaiconego jedzenia.
  - 11) Ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
  - 12) Pomoc w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych.
  - 13) Życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej.
4. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Wyznaczający obowiązki dziecku.
- 1) Przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.
  - 2) Poszanowanie godność swoje i innych.
  - 3) Dbłość o bezpieczeństwo swoje i innych.
  - 4) Troska o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali.
  - 5) Uczestniczenie w zajęciach, pracowanie nad własnym rozwojem.
5. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
  - 4) nagrodą rzeczową.

6. Dziecko może być ukarane za świadome wielokrotne niestosowanie się do obowiązujących zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem prawa do wybranych zabaw, zabawek.

7. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

8. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej dwóch miesięcy;
- 2) nie zgłoszenie się dziecka do przedszkola w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w przypadku nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
- 3) specyficznego zachowania dziecka, które zagraża zdrowiu i życiu dzieci.

## **Rozdział 7 Postanowienia końcowe**

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

§ 26.1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 27. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

§ 28.1 Tekst jednolity Statutu Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w dniu **27 listopada 2017 roku.**

**2.** Traci moc Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego w Piotrowicach z dnia **31 sierpnia 2016 roku** dotychczas obowiązujący.

**Podpisy:**

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej:

Pietraszek Violetta

Członkowie Rady Pedagogicznej:

1. Baran Marta
2. Dudziak Anna
3. Frączek Magdalena
4. Krawczyk Edyta