

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 15  
18-400 Łomża, ul. Kołłątaja 10

**STATUT  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 15**

Łomża, kwiecień 2023

## Spis treści

Rozdział 1	Informacje o przedszkolu.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań.....	6
Rozdział 4	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	9
Rozdział 5	Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi .....	12
Rozdział 6	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.....	13
Rozdział 7	Współpraca z rodzicami.....	14
Rozdział 8	Organy przedszkola.....	15
Rozdział 9	Organizacja pracy przedszkola.....	20
Rozdział 10	Zasady odpłatności za przedszkole.....	22
Rozdział 11	Zakres zadań nauczycieli i pracowników.....	23
Rozdział 12	Prawa i obowiązki dzieci.....	29
Rozdział 13	Postanowienia końcowe.....	31

## ROZDZIAŁ 1

### Informacje o przedszkolu

#### § 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 15 Łomży, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Łomży przy ul. Kołłątaja 10
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łomża z siedzibą : Urząd Miejski w Łomży , Plac Stary Rynek 14, 18-400 Łomża
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Publiczne Nr 15  
adres: 18-400 Łomża, ul. Kołłątaja 10  
numer telefonu: 86 2189119
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu w pieczęciach i szyldach.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 15 w Łomży;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego nr 15 w Łomży;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli pracujących w przedszkolu;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 15 w Łomży;
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 15 w Łomży;
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Łomża.
9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
10. Przedszkole posiada swój znak firmowy „logo”

## § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
- 2) orzeczenia organizacyjnego z dnia 27.01.1989 r.
- 3) niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

## § 3

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowe rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie optymalnych warunków rozwoju dzieci z poszanowaniem ich godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełen rozwój społeczny, poznawczy, emocjonalny i fizyczny dzieci z poszanowaniem wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 8) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 10) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 12) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, szkołą, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 16) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### § 4

Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

#### § 5

Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

#### § 6

1. Wobec rodziców 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, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## § 7

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Sposoby realizacji zadań**

## § 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie adekwatnej do potrzeb dzieci organizacji

nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
3. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
  - 2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
  - 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 4) samorzutna aktywność dziecka;
  - 5) twórczość artystyczna;
  - 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień
4. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

#### § 8 a

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane z powodu:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki z powodów wymienionych w ust. 1 w okresie dłuższym niż 3 dni, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności przedszkolnej strony internetowej, przedszkolnego Facebooka, zamkniętych grup Facebook i WhatsApp oraz bezpłatnych aplikacji, programów, generatorów zadań i kart pracy, gier dydaktycznych oraz stron internetowych uwzględniających specyfikę pracy w przedszkolu rekomendowanych przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.
4. W zajęciach może brać udział dziecko przy współudziale opiekującego się nim w domu rodzica lub innej upoważnionej osoby.
5. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych w udostępnionych zadaniach związanych z realizacją podstawy programowej.
6. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej wychowanków, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, bez nadmiernego ich obciążania zadaniami do samodzielnej realizacji i pracą przed monitorem.
7. Materiały adresowane do wszystkich są publikowane bez jakichkolwiek danych osobowych dzieci i rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane indywidualnie do rodziców.
9. Zajęcia on-line odbywają się w godzinach pracy przedszkola w godzinach ustalonych z rodzicami.

#### § 8 b

1. Dzieciom nie będącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.



2. Kształcenie, wychowanie i opieka nad wychowankami będącymi obywatelami Ukrainy odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom z Ukrainy naukę języka polskiego oraz zajęcia wyrównawcze zgodnie z potrzebami dziecka oraz dostosowanie treści, form i metod pracy do jego możliwości edukacyjnych.

## § 9

1. W przedszkolu praca prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego zgodne z obowiązującą podstawą programową.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród oferowanych na rynku wydawniczym, zmodyfikować program innego autora lub napisać własny program.
3. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza programy wybrane przez nauczycieli, które gwarantują realizację podstawy programowej.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

## § 10

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
  - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
  - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
    - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
    - 2) indywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
    - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
    - 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  8. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 10 a

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.
4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET.
5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u).
6. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne;
  - 4) Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 5

### Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi

#### § 11

1. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor i nauczyciele, a wszyscy pozostali pracownicy przedszkola wspierają ich w tych działaniach.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie zwiększonej opieki w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela z kwalifikacjami, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i zabaw oraz zatrudnianie pomocy nauczyciela;
  - 4) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów sanitarnych, bhp i ppoż. i budowlanych;
  - 6) organizację okresowych szkoleń bhp, ppoż i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

#### § 12.

1. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Wszyscy pracownicy placówki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci, lecz nie mniej niż dwie osoby.

5. Każde wyjście, wyjazd poza teren przedszkola odnotowuje się w formie karty wycieczki lub w książce wyjść poza teren przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

#### § 13

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola w godzinach 06:30-08:30. Późniejsze przyprowadzenie dziecka należy zgłaszać wcześniej do nauczycielki lub intendentki.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest rozebrać je w szatni i przekazać nauczycielce w grupie lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, wymiotujących lub mających inne objawy choroby. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z wyraźnymi objawami choroby.
4. Nauczycielka ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zauważonych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
5. Rodzic jest obowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka po otrzymaniu informacji o jego chorobie.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione pisemnie osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Pisemne upoważnienie zawiera imiona, nazwiska i numery telefonów rodziców oraz osób upoważnionych.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go w celu identyfikacji. W sytuacji budzących wątpliwość nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby odbierającej nie gwarantuje zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.)
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka informowany jest rodzic i dyrektor przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców dziecka.

12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać kontaktu z rodzicami, nauczycielka pozostaje z dzieckiem w placówce przez 1 godzinę po zakończeniu pracy przedszkola
13. W przypadku, gdy w dalszym ciągu nie można uzyskać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi pod dostępnymi numerami telefonów, nauczycielka powiadamia dyrektora przedszkola oraz komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
14. Życzenie rodzica dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczony prawomocnym orzeczeniem sądowym.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Współpraca z rodzicami**

#### § 14

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
  - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców.

#### §15

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
  - 3) przyprowadzanie zdrowego dziecka i odbieranie go z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci 6- letnich w realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.

## §16

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami odbywa się w formie:
  - 1) zebrań ogólnych;
  - 2) zebrań grupowych;
  - 3) konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą;
  - 4) kącików dla rodziców;
  - 5) zajęć otwartych;
  - 6) uroczystości;
  - 7) imprez integracyjnych;
  - 8) publikacji na stronie internetowej i Facebooku;
  - 9) kontaktów w ramach zamkniętej grupy w mediach społecznościowych;
  - 10) rozmowy telefonicznej;
  - 11) korespondencji e-mailowej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Organy przedszkola**

## § 17

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## §18

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz odpowiedzialność za zobowiązania jednostki.
4. Dyrektor upoważniony jest do podpisywania dokumentów organizacyjnych i finansowych jednostki.
5. Zadaniem dyrektora jest planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi przedszkola;
  - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 11) zapewnienie warunków do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego nauczycieli;
  - 12) wspieranie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy;
  - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;



- 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
  - 16) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
  - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 18) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 22) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych dzieci, rodziców, pracowników oraz współpracowników przedszkola dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola, który podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) organ prowadzący,
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego;
- 2) wnioski o nagrody i wyróżnienia;
- 3) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu.

12. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.

14. 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.

15. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 20

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych – co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora placówki do organu prowadzącego;
  - 4) wydanie opinii o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny dorobku zawodowego;
  - 5) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego i propozycji wprowadzenia zajęć dodatkowych;
  - 6) wytypowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola;
  - 7) współuczestniczenie w organizacji wycieczek i imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 20 a

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze negocjacji ich przedstawicieli z uwzględnieniem zakresu kompetencji tych organów.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### § 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 06:30 – 16:30.
4. Świadczenie w zakresie realizacji podstawy programowej udzielane jest nieodpłatnie i realizowane jest w godzinach 08:00 – 13:00.

#### § 22

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych cen artykułów spożywczych i norm żywieniowych.

#### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba oddziałów funkcjonujących w przedszkolu zgodna jest z aktualnym arkuszem organizacyjnym.

#### §24

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach międzyoddziałowych w godzinach niskiej frekwencji.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona między 6.30 – 8.00 i 15.30 – 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi i odbieranymi w tych godzinach.
3. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, a nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.30 do momentu zamknięcia przedszkola.
4. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

## § 25

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 26

1. 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.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 8 sal do zajęć
  - 2) salę rekreacyjną
  - 3) gabinet logopedyczny
  - 4) gabinet terapeutyczny
  - 5) pracownię plastyczną
  - 6) kuchnię
  - 7) szatnię dla dzieci i pracowników
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
  - 9) plac zabaw
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3-4 letnich około 15-20 minut, w grupie dzieci 5-6 letnich około 30-40 minut.
6. W przedszkolu w jednym oddziale pracującym 5 godzin dziennie pracuje jedna nauczycielka, a w oddziale pracującym powyżej 5 godzin dziennie -2 nauczycielki.
7. W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata edukacji przedszkolnej.
8. W każdym oddziale jest zatrudniona pomoc nauczyciela

## ROZDZIAŁ 10

### Zasady odpłatności za przedszkole

#### §27

1. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Łomża.
2. Świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Miasto Łomża w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie dla wszystkich dzieci w godzinach 08:00-13:00
3. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń dla dzieci 3-5 lat ustala się opłatę za każdą godzinę w wysokości 1,14 zł za pierwsze dziecko uczęszczające do przedszkola, 0,80 zł za drugie dziecko uczęszczające do przedszkola i 0,40 zł za trzecie dziecko uczęszczające do przedszkola.
4. Na podstawie Uchwały nr 406/XLVII/13 Rady Miejskiej Łomży dzieci posiadające Kartę Dużej Rodziny korzystają z 50% zniżki w opłacie za godziny pobytu w przedszkolu.
5. Dziecko 6 – letnie realizujące roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, korzysta z nieodpłatnej opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
6. Opłata za świadczenie poza godzinami 08:00-13:00 jest naliczana za każdą wykorzystaną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Opłata za żywienie wynosi 100% stawki żywieniowej za 3 posiłki, i 85 % za 2 posiłki – śniadanie i obiad.
8. Opłata za żywienie naliczana jest za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Odliczenie opłaty za żywienie za nieobecność dziecka następuje od następnego dnia po zgłoszenie nieobecności w przedszkolu.
10. Opłaty naliczane są po zakończeniu każdego miesiąca.
11. Opłaty za przedszkole rodzice uiszczają do 10 każdego miesiąca za zakończony miesiąc przelewem na konto przedszkola.
12. W miesiącu grudniu i czerwcu opłata za przedszkole naliczana jest za bieżący miesiąc płatna do końca tego miesiąca.

## ROZDZIAŁ 11

### Zakres zadań nauczycieli i pracowników

#### § 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz logopeda, pedagog, psycholog, pedagog specjalny.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

#### § 29

1. Do zakresu zadań nauczycieli 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 rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) 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;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 16) realizacja godzin dostępności zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami odpowiednio do potrzeb wychowanków i ich rodziców.

### § 30

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej dzieci we współpracy z rodzicami i nauczycielami,
  - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### § 30 a

1. Do zadań pedagoga należy pomoc nauczycielom przedszkola w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy pedagogicznej dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z planu pracy przedszkola we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
  - 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla dzieci znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) analizę skuteczności działań na poziomie przedszkola;



- 2) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej dzieciom szczególnie uzdolnionym w przedszkolu;
- 3) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi

3. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

## § 30 b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ich w życiu przedszkola;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do zabawy i nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci z nieoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z dzieckiem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
  - a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki;
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem objętym kształceniem specjalnym;

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom objętych kształceniem specjalnym oraz ich rodzicom;
  - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z ich wychowawcami ;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

#### § 30 c

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania wychowankom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia, dla dzieci i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej skierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.

2. Dodatkowo psycholog współpracuje z pedagogiem i pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

## § 31

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

## § 32

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbałość o bezpieczeństwo dzieci.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## § 34

Zadania innych pracowników przedszkola:

1. do zadań głównej księgowej należy :
  - 1) prowadzenie zgodnie z przepisami obsługi finansowo-księgowej placówki;
  - 2) realizacja zadań w zakresie rachunkowości oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) realizacja zadań w zakresie rachunkowości podatkowej, ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki;
  - 5) wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych;
  - 6) podpisywanie czeków, przelewów, umów o roboty, dostawy, usługi, wezwań do zapłaty, list płac i innych dokumentów wynikających z przepisów o rachunkowości oraz innych dokumentów według upoważnienia dyrektora.

2. Do zadań samodzielnego referenta należy:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń, terminowe przelewanie ich na konta pracowników;
- 2) naliczanie należnych składek na ubezpieczenie społeczne i podatków oraz terminowe dokonywanie przelewów z tytułu tych należności;
- 3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej.

3. Do zadań intendenta przedszkola należy:

- 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 2) zaopatrywanie w sprzęt i żywność;
- 3) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 4) sporządzanie jadłospisów;
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej;
- 6) nadzorowanie sporządzania posiłków;
- 7) utrzymywanie w czystości magazynu żywnościowego;
- 8) naliczanie odpłatności za przedszkole i nadzorowanie jej realizacji.

4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomaganie nauczycielce przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu pomocy do zajęć;
- 2) uczestniczenie podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 3) dbanie o należyty stan mienia przedszkolnego;
- 4) podawanie posiłków i sprzątanie po nich;
- 5) utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach.

5. Do zadań kucharki należy:

- 1) przyrządzanie zdrowych posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi;
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbałość o racjonalne ich zużycie;
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
- 4) branie udziału w ustalaniu jadłospisów.

6. Do zadań pomocy kucharki należy:

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń kuchennych.

7. Do zadań robotnika należy:

- 1) wykonywanie prac porządkowych wokół przedszkola;
- 2) dokonywanie drobnych napraw i remontów;
- 3) dbanie o estetykę budynku i otoczenia przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### § 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z zapisami ustawy Prawo oświatowe.
2. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki, wychowania i procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) akceptacji jego osoby.

#### § 36

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Terminy rekrutacji każdego roku ogłaszane są przez organ prowadzący. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc w placówce powołuje się komisję rekrutacyjną. Komisja ta działa zgodnie z ustalonym przez organ prowadzący regulaminem na podstawie obowiązujących przepisów.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek o którym mowa w

ust.3, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakowa wartość punktową:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka;
  - 2) niepełnosprawność dziecka;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
  - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
6. Organ prowadzący może ustalić dodatkowe kryteria - nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 5 i 6 oraz przyznaje każdemu określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
7. Organ prowadzący określa dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów przy rekrutacji.
8. Informacje o których mowa w ust. 6 i 7 podawane są do publicznej wiadomości.

### § 37

1. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) zachowań dziecka uniemożliwiających zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.
2. Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 38

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

#### § 39

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 41

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 42

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: tekst jednolity 20 kwietnia 2023