

Załącznik do UCHWAŁY NR 02.11.2017.2018  
Rady Pedagogicznej Przedszkola  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie  
z dnia 30 listopada 2017 roku

# STATUT

# Przedszkola

# w Halinowie

**Podstawą prawną opracowania statutu Przedszkola w Halinowie są:**

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z póź.zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z póź.zm).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
- 4) Akty wykonawcze do ustaw, wynikające z pkt 1), 2), 3).

## Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
Rozdział 1. Podstawowe informacje o Przedszkolu .....	4
Rozdział 2. Wyjaśnienia skrótów .....	4
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA .....	5
Rozdział 1. Cele i zadania Przedszkola .....	5
Rozdział 2. Formy realizacji celów i zadań w Przedszkolu .....	7
Rozdział 3. Forma realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	8
DZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE .....	9
Rozdział 1. Organy Przedszkola.....	9
Rozdział 2. Dyrektor Przedszkola .....	9
Rozdział 3. Rada pedagogiczna.....	10
Rozdział 4. Rada rodziców .....	11
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	12
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA .....	13
Rozdział 1. Organizacja Przedszkola .....	13
Rozdział 2. Arkusz organizacji Przedszkola .....	13
Rozdział 3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu.....	14
Rozdział 4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza Przedszkolem .....	15
Rozdział 5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci .....	15
Rozdział 6. Formy współdziałania z rodzicami.....	16
Rozdział 7. Odpłatność za Przedszkole .....	17
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA .....	17
Rozdział 1. Pracownicy pedagogiczni.....	17
Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli .....	17
Rozdział 3. Wychowawca oddziału .....	19
Rozdział 4. Nauczyciele specjaliści .....	20
Rozdział 5. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	22
Rozdział 6. Pracownicy obsługi .....	23
DZIAŁ VI. DZIECI.....	24
Rozdział 1. Prawa i obowiązki dziecka w Przedszkolu.....	24

Rozdział 2. Prawo do wychowania przedszkolnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.....	25
Rozdział 3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola.....	25
Rozdział 4. Skreślenie dziecka z listy dzieci w Przedszkolu .....	26
Rozdział 5. Tryb składania skarg lub wniosków w przypadku naruszenia praw dziecka.....	26
Rozdział 6. Formy opieki i pomocy dzieciom.....	27
DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	28

# DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Rozdział 1. Podstawowe informacje o Przedszkolu

### § 1

1. Przedszkole w Halinowie jest przedszkolem publicznym, wchodzącym w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Halinowie. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie.
3. Nazwa Przedszkola w Halinowie jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedziba i adres Przedszkola w Halinowie: ul. Okuniewska 115, 05-074 Halinów.
5. Organem prowadzącym Przedszkole w Halinowie jest Gmina Halinów. Siedziba organu prowadzącego: ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole w Halinowie jest jednostką budżetową Gminy Halinów.
8. Przedszkole w Halinowie działa na podstawie:
  - 1) przepisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
  - 2) przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z póź.zm.);
  - 3) postanowień niniejszego statutu.

### § 2

1. Przedszkole w Halinowie używa stempla z napisem:  
*Przedszkole w Halinowie. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie 05-074 Halinów ul. Okuniewska 115.*
2. Przedszkole w Halinowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia obsługi finansowo-księgowej Przedszkola w Halinowie określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2. Wyjaśnienia skrótów

### § 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Halinowie wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie;
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Halinów;
  - 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie, który jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola;
  - 8) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola.

## DZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### Rozdział 1. Cele i zadania Przedszkola

#### § 4

1. Przedszkole jako jednostka publiczna:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, wynoszącym 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw.
3. Celem i zadaniem Przedszkola jest w szczególności:
  - 1) umożliwienie każdemu dziecku realizacji prawa do kształcenia się, wychowania i opieki;
  - 2) wspomaganie przez Przedszkole wychowawczej roli rodziny;
  - 3) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 5) umożliwienie korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 6) opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 7) opieka nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi;
  - 8) kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych;
  - 9) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
  - 10) utrzymywanie w Przedszkolu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 11) opieka nad dzieckiem pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 12) kształtowanie u dzieci postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 13) przygotowywanie dzieci do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 14) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci przez organizowanie dodatkowych zajęć oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 15) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 16) kształtowanie u dzieci umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 17) wspomaganie nauczania języka polskiego wśród dzieci pracowników migrujących.

## § 5

1. Przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w obszarach fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego rozwoju dziecka poprzez:
  - 1) kształtowanie umiejętności czynności samoobsługowych, higienicznych oraz innych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych oraz rozwijania sprawności fizycznej, utrzymywania prawidłowej postawy ciała;
  - 3) inicjowanie zabaw konstrukcyjnych, majsterkowania, budowania z wykorzystaniem różnych pomocy;
  - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także umiejętności radzenia sobie ze stresem i porażkami;
  - 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 6) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 8) kształtowanie u dzieci nawyków bezpiecznego zachowania i stosowania zasad ochrony zdrowia;
  - 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego poprzez:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, dbanie o sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.

## **Rozdział 2. Formy realizacji celów i zadań w Przedszkolu**

### **§ 6**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu wychowania przedszkolnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Zajęcia, wymienione w ust. 1 pkt 2, 3, 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. W ramach realizacji statutowych zadań Przedszkole prowadzi również zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb dzieci i koncepcji pracy Przedszkola, wspierające rozwój i zainteresowania dziecka o charakterze:
  - 1) kół tematycznych;
  - 2) zajęć sportowo-rekreacyjnych;
  - 3) zajęć wyrównujących braki edukacyjne;
  - 4) innych zajęć zgodnych z potrzebami dzieci.
4. W ramach realizacji statutowych zadań Przedszkole organizuje:
  - 1) wycieczki turystyczno-krajoznawcze realizujące obszary podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) imprezy i uroczystości realizujące zadania wychowawcze Przedszkola;
  - 3) konkursy, zawody, turnieje uwzględniające zainteresowania dzieci.

## § 7

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.

## § 8

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) stołówki;
  - 3) hali gimnastycznej, hali widowiskowo-sportowej;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) gabinetu logopedycznego;
  - 6) gabinetu pedagoga;
  - 7) boisk szkolnych z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) ogrodu przedszkolnego z wyposażeniem placu zabaw;
  - 9) szatni;
  - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **Rozdział 3. Forma realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

## § 9

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
4. Wychowawca, dyrektor Przedszkola, nauczyciele oraz specjaliści, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
5. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu w Halinowie* ustalone przez radę pedagogiczną Przedszkola i wprowadzone zarządzeniem dyrektora.



## **DZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 1. Organy Przedszkola**

#### **§ 10**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna Przedszkola;
  - 3) rada rodziców Przedszkola.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Rada pedagogiczna, rada rodziców w celu realizacji swoich statutowych zadań mogą działać w zespołach, a także łączyć się w zespoły z innymi organami działającymi w Zespole, ustalając zasady i zakres współpracy.

### **Rozdział 2. Dyrektor Przedszkola**

#### **§ 11**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący.
2. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami Przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej Przedszkola i realizuje uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom Przedszkola w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka Przedszkola;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej Przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

#### **§ 12**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Przedszkola w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor przy wykonaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi organami Przedszkola.
  3. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych dyrektor podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.
  4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 13**

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora gdy:
  - 1) liczba oddziałów wynosi co najmniej 6 lub
  - 2) Przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach lub
  - 3) co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor.
3. Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Przedszkolu.

## **Rozdział 3. Rada pedagogiczna**

### **§ 14**

1. W skład rady pedagogicznej Przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej Przedszkola jest dyrektor.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. W pracach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego rady pedagogicznej albo co najmniej 1/3 jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, mogących naruszać dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Przedszkola.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa ustalany przez radę regulamin jej działalności.

### **§ 15**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Przedszkola należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) przygotowanie projektu statutu Przedszkola oraz jego zmian;
  - 7) uchwalanie statutu Przedszkola oraz jego zmian.
2. Rada pedagogiczna Przedszkola opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego.

#### **§ 16**

1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Uchwały rady pedagogicznej Przedszkola są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

### **Rozdział 4. Rada rodziców**

#### **§ 17**

1. Rada rodziców Przedszkola reprezentuje ogół rodziców Przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z innymi radami działającymi w Zespole, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

#### **§ 18**

1. Rada rodziców może występować do dyrektora Przedszkola i innych organów, do organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.

#### **§ 19**

1. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa ich regulamin, o którym mowa w § 17 ust. 3.
2. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5. Zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

### **§ 20**

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rady rodziców, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
2. Osoby zainteresowane uczestnictwem w posiedzeniu rady pedagogicznej zgłaszają swoją prośbę dyrektorowi, który po konsultacji z radą pedagogiczną informuje o podjętej decyzji w ciągu 3 dni od złożonej prośby.
3. Każdy z organów posiada swoją tablicę informacyjną.
4. Organy o podjętych uchwałach i działaniach informują się wzajemnie, przekazując stosowne dokumenty za pośrednictwem sekretariatu Zespołu.
5. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie innym organom Przedszkola.
6. Każdy organ Przedszkola działa zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji, wspólnie realizując cele i zadania Przedszkola.
7. Celem stworzenia warunków do współdziałania, dyrektor Przedszkola organizuje spotkania z przedstawicielami organów Przedszkola.
8. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny, a plany działań powinny uchwalić nie później niż do końca września.
9. Każdy organ włącza się do realizacji zadań nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
10. Organy Przedszkola przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi w formie pisemnej.
11. Wszystkie organy Przedszkola dbają o właściwą i bieżącą wymianę informacji.
12. Organy zobowiązane są do przekazywania dyrektorowi kopii uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.

### **§ 21**

1. Wszystkie sprawy konfliktowe, które pojawiają się w Przedszkolu są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości Przedszkola.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor.
3. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
  - 1) w przypadku rady pedagogicznej - organ prowadzący,
  - 2) w przypadku rady rodziców - dyrektor.
4. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów Przedszkola powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów Przedszkola;
  - 2) po jednym przedstawicielu organów Przedszkola bądź mediator, negocjator.
5. W konfliktach pomiędzy rodzicami, a przedstawicielami innych organów Przedszkola postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor.
6. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów Przedszkola, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji, a do składu komisji dołącza się innego przedstawiciela tego organu.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.

## **DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA**

### **Rozdział 1. Organizacja Przedszkola**

#### **§ 22**

1. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00 – 18.00. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w wymiarze 5 godzin pracy wychowawczo-dydaktycznej z dzieckiem, w godzinach ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Rok przedszkolny rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
4. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.

### **Rozdział 2. Arkusz organizacji Przedszkola**

#### **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Przedszkola ust. 2 stosuje się odpowiednio. W przypadku powstania innych zmian w organizacji Przedszkola, organ prowadzący zatwierdza je w ciągu 7 dni od otrzymania zmian.
4. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę wychowanków w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale jest nie większa niż 25.
3. Każdy oddział przedszkolny w zakresie realizacji zadań statutowych korzysta z:
  - 1) sali do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placów zabaw znajdujących się na terenie Przedszkola;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 4) posiłków.
5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawcy, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla każdego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

## § 25

1. Przedszkole realizuje zadania rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
2. Na wniosek rodziców Przedszkole organizuje naukę religii.

## **Rozdział 3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu**

## § 26

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece:
  - 1) jednemu wychowawcy w przypadku oddziałów pięciogodzinnego czasu pracy oddziału;
  - 2) dwóm wychowawcom w przypadku oddziału powyżej pięciogodzinnego czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawcy opiekowali się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do realizacji zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego wychowanków, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Wychowawca sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
6. Dzieci przebywają w Przedszkolu pod opieką wychowawcy, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planem pracy Przedszkola.

7. Wychowawca jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
8. Wychowawca każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
9. Wychowawca opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
10. Wychowawca może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy przekaze w tym czasie opiekę nad dziećmi upoważnionej osobie.

#### **Rozdział 4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza Przedszkolem**

##### **§ 27**

1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Podczas wycieczek autokarowych, pieszych oraz spacerów poza terenem Przedszkola wychowawca ma obowiązek przestrzegania procedur związanych z tego typu aktywnościami.
3. Dzieci podczas pobytu poza placówką objęte są szczególną opieką wychowawcy, opiekunów i kierownika wycieczki.
4. Podczas poruszania się poza terenem Przedszkola dzieci bezwzględnie ubrane są w kamizelki odblaskowe lub posiadają elementy odblaskowe.
5. Szczegółowe zasady dotyczące wycieczek określa „Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych w Przedszkolu” ustalony w porozumieniu z radą pedagogiczną Przedszkola i wprowadzony zarządzeniem dyrektora Przedszkola.

#### **Rozdział 5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

##### **§ 28**

1. Rodzic przyprowadza dziecko do szatni, gdzie przygotowuje je do pobytu w Przedszkolu.
2. Przygotowane do pobytu w Przedszkolu dziecko rodzic powierza opiece bezpośrednio wychowawcy w określony niżej sposób:
  - 1) rodzic wprowadza dziecko do sali zajęć informując wychowawcę o przybyciu dziecka, wychowawca niezwłocznie odnotowuje pełną godzinę wejścia dziecka do oddziału;
  - 2) wychowawca odbiera dziecko z szatni bezpośrednio od rodzica.
3. Wychowawca bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zajęć lub odebrania dziecka od rodzica.
4. Niedozwolone jest zostawianie dzieci przez rodziców na korytarzu, w szatni lub w innym miejscu, bez powierzenia opiece wychowawcy.
5. Dziecko odbierane jest przez rodzica lub inne osoby, wskazane w pisemnym upoważnieniu do odbioru dziecka.
6. Upoważnienie do odbioru dziecka rodzic osobiście przekazuje wychowawcy. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione.
7. Osoba upoważniona do odbioru, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie wychowawcy.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe w tej sprawie.
9. Wszyscy rodzice odbierają dziecko bezpośrednio z sali zajęć lub z innego miejsca przebywania oddziału, wyraźnie zgłaszając do wychowawcy faktu odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być wydane osobie nie wymienionej w upoważnieniu do odbioru dziecka.

11. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie itp.)
12. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel ma prawo wezwać policję.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw wymagane jest szczególne wyraźne zgłoszenie do wychowawcy faktu odbioru dziecka.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez rodzica lub upoważnioną osobę.
15. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, personel wzywa policję.
17. Szczegółowe procedury odbierania i przyprowadzania dzieci w danym roku szkolnym zawiera *Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu i Oddziałach Przedszkolnych* wprowadzony zarządzeniem dyrektora Zespołu.

## **Rozdział 6. Formy współdziałania z rodzicami**

### **§ 29**

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych realizowanych w Przedszkolu;
  - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, współorganizowania imprez i uczestniczenia w realizowanych zadaniach.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów i projektów realizowanych przez nauczycieli;
  - 5) imprezy środowiskowe;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach;
  - 7) kąciuki informacyjne dla rodziców dzieci z danego oddziału;
  - 8) tablice informacyjne;
  - 9) informacje zamieszczane na stronie internetowej Przedszkola [www.przedszkolehalinow.edu.pl](http://www.przedszkolehalinow.edu.pl) i Zespołu [www.zs-halinow.edu.pl](http://www.zs-halinow.edu.pl);
  - 10) inne formy wspólnie ustalone z wychowawcą oddziału.
3. Terminarz zebrań i dni otwartych dla rodziców ustala corocznie dyrektor i jest on publikowany na stronie internetowej Przedszkola [www.przedszkolehalinow.edu.pl](http://www.przedszkolehalinow.edu.pl) oraz na tablicach informacyjnych w budynku Przedszkola.
4. Ilość zebrań i dni otwartych łącznie nie może być mniejsza niż 5 w ciągu trwania całego roku przedszkolnego.



## **Rozdział 7. Odpłatność za Przedszkole**

### **§ 30**

1. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, a także warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat określa Uchwała Rady Miejskiej w Halinowie.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalana odrębnie przez dyrektora Przedszkola i ogłaszana w sposób zwyczajowo przyjęty. Formę, sposób oraz termin płatności za wyżywienie określa agent prowadzący stołówkę.
3. Informację o wysokości opłaty za wychowanie przedszkolne za dany miesiąc oraz za wyżywienie Rodzic otrzymuje od nauczyciela –wychowawcy grupy do dnia 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego wpłata dotyczy.
4. Opłaty, o których mowa w § 30 punkt 1 należy dokonywać do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu, którego wpłata dotyczy.

## **DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA**

### **Rozdział 1. Pracownicy pedagogiczni**

#### **§ 31**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, w tym wychowawcy oddziałów.
2. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, inni nauczyciele posiadający wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej.
3. Ilość specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu uzależniona jest od organu prowadzącego i wynika z zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z dzieckiem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

### **Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 32**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel zobligowany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, w wymiarze zgodnym z ustalonym pensum;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci, w szczególności:
    - a) zajęcia artystyczne,

- b) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
  - c) zajęcia rozwijające wiedzę i zainteresowania,
  - d) zajęcia uzupełniające,
  - e) organizowanie wycieczek,
  - f) przygotowanie uczniów do konkursów i zawodów,
  - g) przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - h) organizowanie pikników,
  - i) praca w zespołach nauczycielskich,
  - j) inne zadania zlecane przez dyrektora, realizujące cele i zadania Przedszkola oraz uwzględniające potrzeby uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 33

1. Do zadań wszystkich nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

### § 34

1. Do obowiązków wszystkich nauczycieli Przedszkola należy:
  - 1) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt;
  - 4) dbanie o poprawność językową dzieci;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci oraz sprawiedliwe i bezstronne traktowanie wszystkich dzieci;
  - 6) współpraca z rodzicami dzieci w kształceniu i wychowaniu uczniów;
  - 7) stosowanie regulaminów i procedur postępowania obowiązujących w Przedszkolu;
  - 8) informowanie rodziców dzieci, wychowawcy, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych dzieci;
  - 9) podejmowanie działań w kierunku eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i rekreacyjno-sportowym, zgodnych z planem pracy Przedszkola zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji według obowiązujących zasad;
  - 12) aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej poprzez udział w doskonaleniu zawodowym;
  - 14) kontrolowanie przed każdymi zajęciami miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 16) kontrola i odnotowywanie obecności dzieci w Przedszkolu;
  - 17) wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez dyrektora wynikających z realizacji celów i zadań Przedszkola;
  - 18) prowadzenie w trakcie bieżącej pracy z dziećmi obserwacji pedagogicznej, mającej na celu rozpoznanie u dzieci potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 19) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

### **§ 35**

1. Nauczyciel w realizacji programu wychowania ma prawo do swobody stosowania takich metod, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesną pedagogikę oraz zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **Rozdział 3. Wychowawca oddziału**

### **§ 36**

1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany:
  - 1) zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 2) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiadać za jej jakość;
  - 4) prowadzić i dokumentować obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 5) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Wychowawca oddziału:
  - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowuje swoich podopiecznych do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 2) dba o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu;
  - 3) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy dziećmi w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności ludzkiej;
  - 4) współdziała z drugim wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze;

- 5) dba o prawidłową organizację procesu dydaktycznego, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) współpracuje z rodzicami, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, udziela porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży, angażuje rodziców w organizacyjne sprawy oddziału;
  - 7) interesuje się warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
  - 8) współdziała z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 9) planuje i organizuje, wspólnie z dziećmi i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego;
  - 10) pomaga w organizacji i uczestniczy w życiu kulturalnym oddziału;
  - 11) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi, poprzez:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
    - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola,
    - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
    - e) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
  - 12) przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
  - 13) ustala wspólnie z dyrektorem i innymi nauczycielami, w tym specjalistami formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.
  4. Zadaniem wychowawcy jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  5. Celem analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
    - 2) wychowawcy przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
    - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Rozdział 4. Nauczyciele specjaliści**

### **§ 37**

#### **Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 38**

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 39**

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 40

### **Nauczyciele posiadający wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej**

1. Jeżeli do Przedszkola uczęszczają dzieci objęte kształceniem specjalnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, wówczas zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Jeżeli do Przedszkola uczęszczają dzieci objęte kształceniem specjalnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i ust. 2:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## **Rozdział 5. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

### § 41

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb Przedszkola wynikających z jego zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Przedszkole.
2. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków tego zespołu.
4. Dyrektor może, w celu realizacji określonego zadania lub zadań zespołu powoływać innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami Przedszkola.
5. Informacje o powołanych zespołach nauczycieli dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej na jej zebraniu.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **Rozdział 6. Pracownicy obsługi**

### **§ 42**

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi, a także wykaz stanowisk dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
6. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych i Ustawy - Kodeks Pracy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

### **§ 43**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) pomocą nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;

- 2) pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć zabaw, ćwiczeń i gier;
  - 3) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela;
  - 4) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia.
3. Do zadań sprzątaczkі należy w szczególności:
- 1) sprzątanie przedszkolnych pomieszczeń;
  - 2) dbanie o kwiaty na korytarzach i salach lekcyjnych;
  - 3) dyżurowanie przy drzwiach wejściowych w czasie godzin swojej pracy;
  - 4) pielęgnowanie rabat kwiatowych i terenów zieleni przed budynkiem Przedszkola w ciągu całego roku przedszkolnego, z uwzględnieniem przerw w pracy Przedszkola.

## **DZIAŁ VI. DZIECI**

### **Rozdział 1. Prawa i obowiązki dziecka w Przedszkolu**

#### **§ 44**

1. Dziecko wymaga specjalnej ochrony i oddzielnych praw ze względu na niezaradność i niedojrzałość społeczną oraz słabość organizmu. Prawa te wyznaczają miejsce dziecka w rodzinie, społeczeństwie i państwie, dają dziecku specjalne uprawnienia, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki do życia, pełnego rozwoju osobowości oraz możliwości pozytywnej samorealizacji i współtworzenia losu.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
  - 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
  - 3) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
  - 4) odnoszenia sukcesów;
  - 5) popełniania błędów i zmiany zdania;
  - 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
  - 7) zdrowego odżywiania;
  - 8) opieki i ochrony;
  - 9) snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
  - 10) poszanowania godności osobistej;
  - 11) prywatności, samodzielności i niezależności;
  - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez Przedszkole;
  - 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
  - 14) zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 15) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 17) badania i eksperymentowania;
  - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 19) nienaruszalności cielesnej.
3. Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. A z tym wiąże się pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idąc w parze z jego prawami.
4. Dziecko powinno:
  - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - 3) respektować polecenia nauczyciela;
  - 4) informować nauczyciela o swoich problemach;



- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Przedszkolu i poza nim;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

## **Rozdział 2. Prawo do wychowania przedszkolnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego**

### **§ 45**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3 – 6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w Przedszkolu lub oddziałach przedszkolnych.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Roczne przygotowanie przedszkolne realizowane jest w oddziałach przedszkolnych.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku o odroczenie dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. 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.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

## **Rozdział 3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola**

### **§ 46**

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z Rozdziałem 6 ustawy Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa organ prowadzący Przedszkole.
5. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Halinów.

6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. 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 kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

#### **Rozdział 4. Skreślenie dziecka z listy dzieci w Przedszkolu**

##### **§ 47**

1. ~~Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do Przedszkola podpisują przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego umowę z Zespołem, w skład którego wchodzi Przedszkole w Halinowie na świadczenie realizacji wychowania przedszkolnego.~~
2. ~~Niepodpisanie umowy przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z Przedszkola i skreśleniu go z listy zakwalifikowanych do Przedszkola.~~
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w Przedszkolu w przypadku:
  - 1) ~~rozwiązania umowy, o której mowa w ust. 1, za zgodnym porozumieniem stron;~~
  - 2) ~~wygaśnięciu terminu umowy, o której mowa w ust. 1;~~
  - 3) nieobecności dziecka w Przedszkolu przekraczającej 60 kolejnych dni, nieuzasadnionej udokumentowaną chorobą dziecka;
  - 4) zalegania z opłatami za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającego 60 dni od dnia wystawienia rachunku.

#### **Rozdział 5. Tryb składania skarg lub wniosków w przypadku naruszenia praw dziecka**

##### **§ 48**

1. Każdy rodzic, pracownik Przedszkola może wnieść skargę lub wniosek.
2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników Przedszkola, naruszenie praworządności lub słusznych interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
3. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji pracy Przedszkola, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
4. Informacja wskazująca osoby wyznaczone do przyjmowania skarg i wniosków, jak również miejsce oraz czas ich przyjmowania, umieszczona jest w widocznym miejscu w budynku Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu [www.zs-halinow.edu.pl](http://www.zs-halinow.edu.pl).
5. Osobami wyznaczonymi do przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków są:
  - 1) dyrektor Przedszkola;
  - 2) wicedyrektor;

- 3) wychowawca oddziału przedszkolnego;
- 4) pedagog.
6. Pracownik Przedszkola, który przyjął skargę obowiązany jest niezwłocznie przekazać ją dyrektorowi Przedszkola.
7. Po zapoznaniu się z treścią skargi lub wniosku dyrektor rozpatruje skargę lub wniosek, bądź też wyznacza pracownika odpowiedzialnego za rozpatrzenie skargi lub wniosku i wyznacza termin rozpatrzenia.
8. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie.
9. Rozpatrzenie skargi lub wniosku polega na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy, podjęciu stosownych środków, usunięciu stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn powstania przedmiotu skargi.
10. Skargi lub wnioski, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, powinny być rozpatrzone i wyjaśnione bez zbędnej zwłoki.
11. Skargi i wnioski wymagające uzgodnień, porozumień lub przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powinny być rozpatrzone w terminie jednego miesiąca, licząc od daty wpłynięcia skargi lub wniosku.
12. Po rozpatrzeniu skargi lub wniosku przygotowany jest projekt zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
13. Projekt zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku wraz z pełną dokumentacją z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zatwierdza dyrektor Przedszkola.
14. Dyrektor Przedszkola zawiadomienia wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
15. W każdym przypadku rozpatrzenia skargi lub wniosku, wnoszący skargę lub wniosek może w ciągu 14 dni wnieść za pośrednictwem dyrektora Przedszkola odwołanie do:
  - 1) Kuratorium Oświaty w Warszawie;
  - 2) Urzędu Gminy Halinów.
16. Szczegółowy tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków określa *Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie* wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

## **Rozdział 6. Formy opieki i pomocy dzieciom**

### **§ 49**

1. Wszystkim dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu w Halinowie* wprowadzone zarządzeniem dyrektora Przedszkola.

4. Przedszkole organizuje inne formy pomocy i wsparcia dla dzieci, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc:
  - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) pomoc w uzyskaniu zasiłku.
5. Przedszkole pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek dla dzieci szczególnie potrzebującym wsparcia.

#### **§ 49a**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczny rozwój dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesnym wspomaganie rozwoju są objęte dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez zespół orzekający działający w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
3. Dyrektor Przedszkola powołuje zespół nauczycieli wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.

Szczegółowe zasady pracy zespołu, jego zadania, sposób realizacji i dokumentacji określa Procedura wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zawarta w Regulaminie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSP w Halinowie.

## **DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 50**

1. Akty prawne obowiązujące w Przedszkolu: statut, regulaminy, procedury, zarządzenia dyrektora dostępne są w sekretariacie Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu [www.zs-halinow.edu.pl](http://www.zs-halinow.edu.pl)
2. Akty prawne obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Przedszkola jest rada pedagogiczna Przedszkola.
4. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone w trybie określonym dla jego uchwalenia.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do statutu dyrektor może ustalić jego tekst jednolity.