

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**  
**„KLESIK”**  
**uL. PIŁSUDSKIEGO 39B**  
**05-300 MIŃSK MAZOWIECKI**  
**Mińsk Mazowiecki 2018**

***Podstawa prawna***

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*
- *Akt założycielski.*
- *Niniejszy Statut*

## **SPIS TREŚCI**

### **Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

### **Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola**

### **Rozdział III**

**Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje str.**

### **Rozdział IV**

**Zasady finansowania przedszkola**

### **Rozdział V**

**Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu**

### **Rozdział VI**

**Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkolu**

### **Rozdział VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **Rozdział VIII**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

### **Rozdział IX**

**Współpraca z rodzicami**

### **Rozdział X**

**Rekrutacja do przedszkola**

### **Rozdział XI**

**Prawa dziecka w przedszkolu**

### **Rozdział XII**

**Postanowienia końcowe**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole Kleksik , zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  1. Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.).
  2. Niniejszego statutu.
  3. Siedziba przedszkola znajduje się w Mińsku Mazowieckim przy ul. Piłsudskiego 39B
  4. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna, Aneta Ciszowska, która jest właścicielem przedszkola i jednocześnie pełni funkcję dyrektora Przedszkola Publicznego Kleksik
  5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Kleksik sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
  6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
  7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

#### **Przedszkole Publiczne Kleksik**

**ul. Piłsudskiego 39B**

**05-300 Mińsk Mazowiecki**

**tel.668 874 144**

**e-mail kontakt@przedszkolekleksik.pl**

8. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu

Przedszkole Publiczne Kleksik Aneta Ciszowska

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone , w Ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

#### **2) Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:**

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

### **3)Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:**

1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
3. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
4. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
5. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego;

**4)Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:**

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
5. w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
6. współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;

**5)Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:**

1. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
2. rodzice(prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie, powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica
3. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
4. rodzice(prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

**6)W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:**

1. prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów ;
2. w przedszkolu, mogą być organizowane min. następujące zajęcia dodatkowe:
  1. religia
  2. logopedia
  3. język angielski
  4. zajęcia taneczno – rytmiczne
  5. warsztaty teatralne

3. religia i etyka na życzenie rodziców(prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych;

### **Rozdział III**

#### **Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**

##### **§ 3**

#### **1. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:**

##### **1. Dyrektor przedszkola:**

1. kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
2. reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
3. jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
4. prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnia odpowiednio wykwalifikowaną kadre pedagogiczną;
5. kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzeganie Statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
6. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
7. planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo– dydaktyczną i opiekuńczą placówki, zgodną z przepisami prawa;
8. organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
9. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
10. obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
11. przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
12. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
13. przewodniczy Radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały Rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;
14. koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;

15. dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
16. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
17. współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
18. kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
19. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;
20. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
21. właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
22. 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 i opiekuńczej placówki;
23. dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;
24. współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
25. prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce;

**2) Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami Rady pedagogicznej a jej przewodniczącym jest dyrektor.

Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy w szczególności:

1. przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;
2. opracowanie koncepcji rozwoju placówki, rocznych planów rozwoju;
3. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze;
6. opracowanie rocznego sprawozdania z działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej;

Pozostałe kompetencje Rady pedagogicznej:

1. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał; uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (przypadku równej liczby głosów głos dyrektora liczony jest podwójnie);
3. nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników; Informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli;
4. zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków Rady pedagogicznej;
5. zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni;

## **Rozdział IV**

### **Zasady finansowania przedszkola**

#### **§ 4**

1. Przedszkole, zapewnia bezpłatne nauczanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie;
2. Dziecko 6 latnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
3. Ustala się opłatę, w wysokości 1,00 za godzinę zajęć dla uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w czasie przekraczającym wymiar ustalony w pkt 1;
4. Zwalnia się z wnoszenia opłaty, o której mowa w pkt 3. rodziców ( opiekunów prawnych ) korzystających z zasiłku celowego w postaci finansowania żywienia dziecka w przedszkolu;
5. Zwalnia się z wnoszenia opłaty o której mowa w pkt 3 rodziców (opiekunów prawnych) dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków.
7. Stawka żywieniowa ustalana przez Dyrektora Przedszkola
8. Dzienna stawka żywieniowa, uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
9. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
10. Opłaty za wyżywienie należy wносить do 5 każdego m-ca na wyznaczony rachunek bankowy;



## **Rozdział V**

### **Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu**

#### **§ 5**

1. Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) dzieci siedmioletnie, realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. Do przedszkola Publicznego Kleksik, będą uczęszczały dzieci w wieku 3-5 lat, ewentualnie dzieci sześcioletnie, jeżeli będzie takie zapotrzebowanie ze strony rodziców;
3. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
5. Jeden oddział może liczyć maksymalnie 25 dzieci;
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym;
7. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie, chętne dzieci uczęszczające do przedszkola;
8. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
  1. powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
  2. zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
  3. podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi);

8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola**

#### **§ 6**

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych;
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej;
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju;
4. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna;
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  1. 5 sal dydaktycznych wyposażonych w niezbędne wyposażenie;
  2. pomieszczenie socjalne;
  3. szatnię dla dzieci;
  4. pomieszczenia sanitarne;
  5. plac zabaw;
  6. pokój dla psychologa i logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne, konsultacje z rodzicami;
  6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin, umieszczony w widocznym miejscu przy wejściu do ogródka;
  7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
  8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury;
  9. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole
  10. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 – 17.30 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin;

11. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom;
12. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej;
13. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola;
14. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem;
15. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany pobliskich szkółach podstawowych.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 7**

##### **1. Obowiązki nauczycieli:**

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w

szczegółności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
13. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14. czynny udział w pracach Rady pedagogicznej
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
17. nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
18. nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
19. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;

## **Rozdział VIII**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 8**

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
  1. rodzicami,
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  4. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,

5. organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowały będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane przez środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione;
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
  2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;
7. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, logopeda;

#### **1) Obowiązki psychologa:**

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## **2) Obowiązki logopedy:**

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

## **Rozdział IX**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 9**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w procesie wychowawczo – dydaktycznym dziecka;
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu, organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego( konkretnych oddziałów przedszkolnych);
  - 2) w miesiącu listopadzie, rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji, zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
  - 3) w miesiącu kwietniu, rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, uzyskują pisemną informację o gotowości szkolnej dziecka;

#### **1) Prawa rodziców:**

1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

5. znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola;
6. uczestniczenie w różnych formach spotkań oddziałowych tj. zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);

## **2) Obowiązki rodziców:**

1. przestrzeganie niniejszego Statutu;
  2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
  5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  7. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  8. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
  9. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
  10. zapewnienie w miarę możliwości regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 4) Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
1. spotkania adaptacyjne;
  2. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe. Harmonogram zebrań lub dni otwartych w przedszkolu będzie wywieszany na bieżąco
  3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
  4. tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
  5. zajęcia otwarte, integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
  6. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
  7. wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli z udziałem dzieci;

## **Rozdział X**

### **Rekrutacja do przedszkola**

#### **§ 10**

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola, oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący;
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań, zwanego dalej „Systemem”, który umożliwi sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad;

## **Rozdział XI**

### **Prawa dziecka w przedszkolu**

#### **§ 11**

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :
  1. właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo– wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  2. ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  3. poszanowanie godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
  4. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  5. poszanowanie indywidualnego tempa rozwoju;
  6. szacunek dla wszystkich jego potrzeb;
  7. poszanowanie własności;
  8. zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;



9. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
10. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
11. pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
12. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka;

Dzieci w przedszkolu nie powinny:

1. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
2. krzywdzić innych ani siebie;
3. niszczyć cudzej własności;
4. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie;
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
  1. powiadomieniu dyrektora;
  2. powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
  3. spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
4. W przedszkolu, przyjęty jest tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  1. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych
  2. konsultacje z rodzicami
  3. rozmowy z Dyrektorem przy udziale rodziców dziecka, nauczycieli prowadzących, psychologa;

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji;
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst; Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut;
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu;
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - Udostępnianie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola;
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu;
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia;
8. Statut Przedszkola Kleksik, uchwalony na posiedzeniu Rady pedagogicznej w dniu 29.02.2012 r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego Statutu;
9. Statut Przedszkola Publicznego Kleksik w Mińsku Mazowieckim, w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 02 września 2018r.