



STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 2 „LEŚNY ZAKĄTEK” W ZĄBKACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2013.827)
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz.7)
4. Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2014r.,oz.811)
5. Ustawa z dnia 28 listopada 2014r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015r. poz.35)
6. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015r., poz. 357)
7. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Publiczne Nr 2 w Ząbkach jest placówką oświatowo-wychowawczą dla dzieci mieszkających w Ząbkach, działającą jako jednostka budżetowa.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Bolesława Prusa 3/5 w Ząbkach.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Ząbki.
4. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole nr 2
„Leśny Zakątek”
Ul. Bolesława Prusa 3/5
05-091 Ząbki
Tel. 22 781-62-68

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2.

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. nr 256 poz.2572 z 2004 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Ustawy o samorządzie gminnym.
3. Ustawy o finansach publicznych.
4. Niniejszego statutu.

§ 3.

Przedszkole obejmuje swoim zasięgiem działania obszar Miasta Ząbki.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a. Gminę Ząbki. Dyrektor zarządza powierzonym mieniem.
 - b. Rodziców w formie opłat za świadczenia opiekuńczo - wychowawcze wykraczające poza podstawę programową.
2. Świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Ząbki w zakresie podstawy programowej finansowane są z budżetu Miasta Ząbki w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Miasto Ząbki, w imieniu którego działa dyrektor przedszkola, zawiera umowę o świadczeniu usług z rodzicami lub opiekunami dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rezygnacja ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych powinna być zgłaszana dyrektorowi przedszkola w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
6. Zarząd Miasta zatwierdza plan finansowy przedszkola w przewidzianej prawem formie.

§ 4.

1. Publiczna forma wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. 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. 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.
 - a) przedszkole zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne dziecka 6 – letniego,

- b) przedszkole współpracuje z gminą w celu zapewnienia warunków do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku 3 -5 lat.
- 4. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
- 5. Przedszkole jest czynne 10,5 godziny dziennie od 7:00 do 17:30 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
 - a) czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach: 8:00 – 16:00.
- 6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 7. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zainteresowania dzieci, wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do potrzeb dzieci i zgodny z nową podstawą programową.
- 8. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków – za jeden posiłek pobiera się opłatę (śniadanie 25%, obiad 50%, podwieczorek 25%).
 - a) w przedszkolu są stosowane produkty w ramach żywienia zbiorowego w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia.
- 9. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez kierownika gospodarczego, dyrektora przedszkola i organ prowadzący w oparciu o zasadę racjonalnego żywienia i aktualne ceny rynkowe.
- 10. Koszty produktów wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców.
- 11. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora i kierownika gospodarczego.
- 12. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna stawka opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka, pod warunkiem zgłoszenia absencji do godziny 8:30 pierwszego dnia nieobecności. Zwrot uiszczonej opłaty odbywa się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
- 13. Rodzice wnoszą opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. Opłata pobierana jest od każdego dziecka.
- 14. Opłata za przedszkole podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień i godzinę nieobecności dziecka w przedszkolu. Zwrot uiszczonej opłaty odbywa się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
- 15. Dyrektor może umorzyć dług rodziców wobec przedszkola w całości lub w części w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5.

Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, służące podnoszeniu jakości pracy przedszkola i jej rozwoju organizacyjnego.

Dotyczy to:

- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- e) zarządzaniem przedszkolem

Badanie jakości pracy przedszkola z uwzględnieniem charakterystyk spełniania wymagań może odbywać się na poziomie:

- a) podstawowym
- b) wysokim**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zadaniem przedszkola jest wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także zdobywanie wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 - k) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
6. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
7. Zadaniem przedszkola jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.
8. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) Poznawanie i rozumienie siebie i świata.
 - b) Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
 - c) Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
 - d) Budowanie systemu wartości.
9. Przedszkole może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, zachowujących równocześnie cele i treści nauczania określone w przepisach w sprawie podstawy programowej. Zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnych określa Rozporządzenie MENiS z dnia 31 sierpnia 2012r.

§ 6.

1. Priorytetowym zadaniem przedszkola jest bezwzględne dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w koncepcji rozwoju placówki, rocznych programach pracy i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, zgodny z nową podstawą programową.
5. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
6. W przedszkolu nieodpłatnie odbywają się zajęcia logopedyczne, zajęcia terapii sensomotorycznej, zajęcia w posługiwaniu się językiem obcym nowożytnym dla dzieci 5 – letnich.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom nieodpłatną opiekę psychologa.
8. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Przedszkole współpracuje z Rejonową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Zielonce. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Przedszkole współpracuje z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego oraz z innymi poradniami świadczącymi usługi i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
11. Rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów wyrażając zgodę w formie pisemnej.

§ 7.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, organizuje również krajoznawstwo i turystykę, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości

- rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opieką nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) przy organizacji zajęć, wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - c) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - d) stosuje w swoich oddziałach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Dyrektor przedszkola, w którym są zorganizowane oddziały przedszkolne, organizuje (jeśli zaistnieje taka potrzeba) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym. Przygotowanie to uwzględnia jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka, zapewnia dostosowanie form kształcenia do aktualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
 3. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
 4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - dziecka
 - rodziców dziecka
 - nauczyciela lub specjalisty
 - poradni pedagogiczno psychologicznej, w tym specjalistycznej.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami dzieci,
 - poradniami psychologiczno pedagogicznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 8.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej pięciogodzinnego czasu pracy,
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W najmłodszej grupie (za zgodą organu prowadzącego) zatrudniona jest pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki:
4. Każdego roku liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach zatwierdza organ prowadzący.
5. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola:

- a) rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sali zajęć lub do ogrodu i odbierają dzieci informując nauczyciela o przyprowadzeniu i odbiorze dziecka,
 - b) niedozwolone jest zostawianie przez rodziców (opiekunów) dzieci przed przedszkolem.
6. Szczegółowe przepisy dotyczące przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są określone w odrębnej procedurze.
 7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci. Zasady korzystania z ogrodu regulują odrębne przepisy określone w Regulaminie korzystania z ogrodu.
 8. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i woźnej oddziałowej, a w najmłodszej grupie dodatkowo pomocy nauczycielki.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9.

1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z póź. zm. organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor uwzględnia w swojej pracy stanowisko i opinie organu prowadzącego
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
4. Do podstawowych obowiązków i uprawnień dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, organizacja pomocy psychologiczno pedagogicznej,
 - c) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - d) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - e) powoływanie zespołów: do spraw ewaluacji, zadaniowych, okazjonalnych
 - f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - g) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - h) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - i) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,

- j) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- k) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- l) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- m) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- n) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- o) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
- p) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- q) koordynacja współdziałania organów przedszkola , zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- r) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- s) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do poprawy jakości pracy placówki.
- t) dopuszczenie do użytku zestawu programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczycieli, oraz za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej,
- u) powiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego w przedszkolu.
- v) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - b) opracowanie koncepcji i programu rozwoju placówki,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i projektów edukacyjnych,
 - d) zatwierdzenie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - e) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) podejmowanie uchwał.
 - h) praca w zespołach: do spraw ewaluacji, zadaniowych i okazjonalnych,

- i) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a) projekt planu finansowego,
 - b) wnioski o odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - c) organizację pracy placówki,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
10. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, dyrektor ustala w drodze decyzji, który program będzie obowiązywał w bieżącym roku szkolnym, opierając się na opinii rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków i są zapisywane w księdze uchwał.
12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
13. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
14. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności o którym mowa w § 11 pkt 3.

RADA RODZICÓW

§ 12.

1. Rada rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki, który reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad rodziców oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dla przedszkola środków finansowych przeznaczonych na działalność opiekuńczo wychowawczą, gromadzić fundusze z

dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym jest mowa w punkcie 3.

8. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

§ 13.

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

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg tego samego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez ten organ do 25 maja każdego roku.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu nie może przekraczać 100.
7. W przedszkolu łącznie są 4 oddziały.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV),
 - b) salę rekreacyjną,
 - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - d) kuchnię,
 - e) szatnię dla dzieci.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

10. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora. Podczas letniej przerwy wakacyjnej przedszkole może pełnić dyżur zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
12. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
13. Zmianę organizacji pracy przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli.
14. Dopuszczalna jest możliwość łączenia oddziałów, w przypadku gdy liczba dzieci w grupie łącznie nie przekroczy 25.
15. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (art.5g ustawy o systemie oświaty).

§ 15.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z nowelizacją ustawy o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013r.
Ust. 2 – 10 zostały uchylone

§ 16.

1. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i w porozumieniu z radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w szczególnych przypadkach:
2. Dyrektor ma możliwość podejmowania decyzji w kwestii przyjęcia dziecka po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w ciągu roku szkolnego.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W przypadku decyzji psychologa o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka, czas trwania opieki w przedszkolu może być przedłużony.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życziwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) tajemnicy,
 - g) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
 - h) opieki i ochrony,
 - i) niepowodzeń i łez,

- j) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - k) wypowiedzenia swoich myśli i uczuć,
 - l) akceptacji jego osoby.
4. Normy w przedszkolu koncentrują się wokół dwóch zasad: bezpieczeństwa i szacunku. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - b) krzywdzić innych i siebie,
 - c) niszczyć cudzej własności,
 - d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
5. Nadzór nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu sprawuje dyrektor. Za przestrzeganie tych praw odpowiedzialni są przede wszystkim nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

RODZICE

§ 18.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminów i procedur regulujących pracę przedszkola,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 19.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się z podstawą programową oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

§ 20.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 21.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
 - c) kącik dla rodziców,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - f) pisemko „Przedszkolak”,
 - g) zabawy z mamą i tatą w ogrodzie,
 - h) strona internetowa.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników znajduje się w dokumentach kadrowych. Stosunek pracy pracowników, administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 22.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczyciela /nauczycieli programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Prowadzi konsultacje indywidualne z rodzicami.
4. Nauczyciel zapoznaje dzieci z ich prawami określonymi w Konwencji Praw Dziecka.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) przeprowadzanie dwa razy w roku diagnozy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - n) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - p) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
 - q) opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie jej rodzicom.
6. Nauczyciel zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
7. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje.
8. Nauczyciel nie podaje dzieciom w przedszkolu leków. W szczególnych przypadkach (np. choroby przewlekłej) rodzic składa pisemną prośbę do dyrektora przedszkola wraz z zaświadczeniem od lekarza potwierdzającym konieczność podawania leku wraz z dokładnym zaleceniem lekarskim. Rodzic przynosi lek w oryginalnym opakowaniu. Jednak w każdej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel za zgodą dyrektora.
9. W przypadku uzasadnionej konieczności opuszczenia przez nauczyciela grupy odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmuje osoba z obsługi grupy.

§ 23.

- 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
- 2. Przedszkole zatrudnia specjalistów: nauczyciel logopeda – tygodniowy wymiar zajęć wynosi 19,5 godziny; psycholog – tygodniowy wymiar zajęć wynosi 13 godzin; terapeuta integracji sensorycznej – tygodniowy wymiar zajęć wynosi 6,5 godziny.

3. Zadania psychologa, logopedy, terapeuty określa szczegółowo treść Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013r., w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. pos.532.).

§ 24.

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych:
 - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo dzieci: przygotowywanie zdrowych, wartościowych posiłków z zachowaniem odpowiednich warunków higieny (pracownicy kuchni, kierownik gospodarczy); dbanie o czystość we wszystkich pomieszczeniach, bezpieczne i higieniczne wydawanie posiłków, pomoc nauczycielce podczas pobytu dzieci w sali, ogrodzie, na wycieczce, spacerze, na basenie itp. (woźna); systematyczne sprawdzanie stanu technicznego budynku i terenu wokół, eliminowanie bądź natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi ewentualnych usterek, dbanie o czystość ogrodu (pracownik gospodarczy).
 - d) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 25.

1. Pracownicy są zobowiązani w szczególności do:
 - a) Wykonywania czynności zleconych przez dyrektora (zastępcę lub osobę upoważnioną) i udzielania wszelkiej koniecznej pomocy nauczycielom.
 - b) Dbania o bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu.
 - c) Dbania o mienie przedszkola, utrzymania należytej czystości i porządku w pomieszczeniach.
 - d) Przestrzegania przepisów p. poz. oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - e) Przestrzegania praw dziecka.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia i zatwierdzania.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora, aby po każdej nowelizacji statutu wprowadził tekst ujednolicony.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 27.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 28.

Tekst ujednoliconego statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia dnia 28.01.2016 . Tym samym traci moc prawną poprzedni statut przedszkola obowiązujący od 1.09.2015r. roku.

Najważniejsze dokumenty regulujące pracę Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach, o których mowa w powyższym Statucie:

- Program Wychowawczy Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Program Profilaktyki Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Koncepcja pracy Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin organizacyjny Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin Pracy Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin Rady Rodziców Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin wycieczek Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Regulamin korzystania z ogrodu Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Procedura postępowania powypadkowego w związku z nieszczęśliwym wypadkiem Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie dziecka Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Procedura przepływu informacji między przedszkolem a rodzicami Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego i dokumentacja p-poż. Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
- Polityka rachunkowości Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach