

# **S T A T U T**

**PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 2**

**W GRAJEWIE**

( TEKST JEDNOLITY – po zmianach uchwalonych przez Radę Pedagogiczną  
w dniu 30.08.2011 r . - wersja znowelizowana)

Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. Dz. U z 1991 Nr 67 poz.329 ze zmianami z 19 marca 2009r (Dz. U. Nr 56,poz.458)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 18)
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2007 r. Nr 35 poz. 222)
- Rozporządzenia MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U 2002/23/225/)
- Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2003r/11/114)
- Uchwały Nr 76/XV/99 Rady Miejskiej w Grajewie z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie i reorganizacji Żłobka Miejskiego i Przedszkola nr 2 w Grajewie.
- Uchwały Nr V/28/11 Rady Miasta Grajewo z dnia 22 lutego 2011r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Grajewo
- Uchwały Nr XI/75/11 Rady Miasta Grajewo z dnia 26 sierpnia 2011r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w oddziale żłobkowym prowadzonym przez Miasto i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie.
- Niniejszego statutu

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Miejskie nr 2 w Grajewie zwane dalej „przedszkolem”.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Grajewie przy ulicy Krasickiego 2.

### § 2

1. Przedszkole Miejskie nr 2 w Grajewie jest placówką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.

### § 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Grajewo.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Dokonywanie zmian w niniejszym statucie możliwe jest w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, która zatwierdza jego jednolity tekst.
4. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ II

### Informacje o przedszkolu.

#### § 4

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Przerwa wakacyjna ustalona jest na okres jednego miesiąca, a jej termin uzgodniony jest z organem prowadzącym na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od godziny 6<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się godzinach 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
5. Miasto Grajewo ponosi pełne koszty opieki, nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego . Są one realizowane bezpłatnie w wymiarze pięciu godzin dziennie.
6. Zasady odpłatności rodziców za usługi świadczone przez przedszkole finansowane z budżetu miasta określa organ prowadzący .
7. Rodzice ponoszą odpłatność składającą się z dwóch składników:
  - stawki godzinowej z tytułu kosztów zakupu surowców żywnościowych zużytych do sporządzania posiłków,
  - koszt jednostkowy za każdą rozpoczętą godzinę korzystania przez każde dziecko ze świadczeń przekraczających wymiar zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wysokości 0,10% minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę .Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia ustalona jest jako iloczyn stawki godzinowej i godzin liczby godzin przewyższających czas realizacji podstawy programowej oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i za wyżywienie.
8. Opłaty za usługi przedszkola należy dokonywać do piętnastego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług, na rachunek bankowy lub u intendentki w przedszkolu. W przypadku wpłaty

na rachunek bankowy należy podać imię i nazwisko dziecka oraz nazwę przedszkola.

9. Szczegółowy zakres świadczeń oraz odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i w oddziale żłobkowym określa umowa cywilno prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka, z zastrzeżeniem, że obowiązek zapłaty ustalonej opłaty ma miejsce wówczas, gdy dziecko faktycznie korzysta z danego rodzaju świadczeń. Jeżeli dziecko nie korzysta ze świadczeń wskutek nieobecności, to opłaty się nie pobiera.
10. Miesięczna wysokość płaty za pobyt dziecka w oddziale żłobkowym ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej i dziennej liczby godzin pobytu dziecka w oddziale żłobkowym oraz liczby dni pobytu dziecka w żłobku i za wyżywienie. Ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale żłobkowym prowadzonym przez Miasto w wysokości 0,06% minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego zgodnie z art.2 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200. Poz. 167; z 2004r. Nr 240, poz.2407; z 2005r. Nr 157, poz.1314).
11. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków.
12. Przedszkole dysponuje 4 oddziałami przedszkolnymi na 100 miejsc i jednym oddziałem żłobkowym na 25 miejsc.

## **R O Z D Z I A Ł   I I I**

Cele i zadania przedszkola.

### § 5

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem przedszkola jest:

- a) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- b) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- c) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

## § 6

### 1. Do zadań przedszkola należy:

- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- c) tworzenie warunków do doświadczeń językowych ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania,
- d) integrowanie treści edukacyjnych,
- e) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- f) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
- g) zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.

2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez wprowadzenie dla chętnych zajęć katechezy w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy: prawo dzieci 5 - letnich do rocznego przygotowania przedszkolnego i 6-letnich realizujących obowiązki szkolny.

## § 7

1. Opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel danej grupy oraz opiekunki dziecięce.

2. Czas pobytu dzieci w placówce organizowany jest pod kątem ochrony ich zdrowia i rozwoju.

3. Ochronie zdrowia i prawidłowego rozwoju dzieci służy:

- a) porządek zajęć,
  - b) higieniczne i wychowawcze urządzenie i wyposażenie pomieszczeń zgodnie z przepisami BHP, przeciwpożarowymi, higieny pracy umysłowej,
  - c) zaspokajanie potrzeby ruchu na świeżym powietrzu, zabawy oraz aktywności przejawianej w różnych rodzajach działalności dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań każdego dziecka.
4. Przedszkole zapewnia opiekę w zakresie bezpieczeństwa i higieny zabaw na boisku przedszkolnym poprzez umożliwienie dzieciom korzystania ze sprzętu dostosowanego do wieku i możliwości rozwojowych, ogrodzenie terenu oraz oznakowanie dojść do przedszkola według przepisów o ruchu drogowym.
  5. Wyjścia dzieci poza teren przedszkola organizowane są przez wychowawców i opiekunki dziecięce w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieci.
  6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów ) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Nazwiska upoważnionych osób są podane przez rodziców w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
    - a) Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serie dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/ prawnych opiekunów;
    - b) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
    - c) Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;
    - d) Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
  7. Nauczyciel oraz opiekunki dziecięce podejmują opiekę nad dzieckiem z chwilą wprowadzenia dziecka przez osobę przyprowadzającą do sali zajęć.
  1. Opiekę nad dzieckiem nauczyciel, opiekunka dziecięca sprawuje do chwili wyjścia dziecka z sali zajęć pod opiekę osoby odbierającej je z przedszkola.

2. Dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, mogą być zwolnione z odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole za zgodą organu prowadzącego w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W celu prawidłowego wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola nauczyciel, starsza pielęgniarka i opiekunka dziecięca zobowiązane są do:
  - a) opracowania ramowego rozkładu dnia odpowiedniego dla grupy wiekowej,
  - b) opracowania miesięcznych planów pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej, dla dzieci 3 – 6 letnich zgodnie z podstawą programową, organizację grupy żłobkowej określają przepisy Ministra Zdrowia.

## § 8

1. Dla każdej grupy wiekowej dyrektor przedszkola przydziela dwie nauczycielki. Do oddziału żłobkowego przydziela się starszą pielęgniarkę i dwie opiekunki dziecięce.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przydziela się jednego nauczyciela prowadzącego swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu. Wyjątek może stanowić grupa sześciolatków.
3. Rodzice mają możliwość wpływania na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział.

# R O Z D Z I A Ł I V

## Organy przedszkola

## § 9

1. Organami przedszkola są:
  - a) dyrektor przedszkola,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w działaniu i podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.



### 3. Dyrektor przedszkola:

- a) podejmuje decyzje dotyczące całokształtu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej oraz sprawnego funkcjonowania placówki,
- b) wchodzi w skład rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- c) realizuje i kontroluje wykonanie uchwał rady pedagogicznej,
- d) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu edukacyjnego przedszkola,
- e) oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- f) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli oraz dzieci uczęszczających do przedszkola,
- g) zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przedszkoli oraz omawia tryb i formy ich realizacji,
- h) powiadamia członków rady o posiedzeniach i proponowanej tematyce co najmniej siedem dni przed terminem posiedzenia,
- i) przygotowuje sprawny przebieg rady,
- j) realizuje wszelkie postanowienia zawarte w ustawie.

### 4. Dyrektor przedszkola ma prawo do:

- a) zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej,
- b) występowania z wnioskiem do przewodniczącego rady rodziców o zwołanie posiedzeń rady rodziców i prezydium,
- c) wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami,
- d) zawieszania wykonania uchwały rady rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem przedszkola,
- e) typowania kandydatów do odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- f) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycieli i innych pracowników obsługi,
- g) korzystania z uprawnień zawartych w ustawie z dnia 7.09.1991 r.

Podczas nieobecności dyrektora w Przedszkolu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nauczyciel. Funkcja zastępcy dyrektora sprawowana jest społecznie.

5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola powołanym do rozważania, opiniowania, opracowywania, rozstrzygania spraw dotyczących wychowania i opieki oraz organizacji pracy przedszkola i działa na zasadach zawartych w ustawie.

6. Rada ma prawo do :
  - a) zatwierdzania rocznego planu pracy przedszkola,
  - b) podejmowania uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i badań wewnątrzprzedszkolnych oraz programów grup autorskich,
  - c) zatwierdzania założeń organizacyjnych wewnętrznego samokształcenia,
  - d) zatwierdzania zmian statutowych,
  - e) zatwierdzania regulaminów o charakterze wewnętrznym w tym regulaminu rady,
  - f) opiniowania organizacji pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowych rozkładów zajęć,
  - g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - h) wyrażenie opinii na temat kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - i) opiniowanie propozycji przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - j) wyrażanie opinii na temat kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu,
  - k) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą,
  - l) opiniuje zgodność programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu z podstawą programową.
7. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców i opiekunów współdziałającą z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną i organami nadzorującymi przedszkole na zasadach zawartych w Ustawie. Zapewnia zorganizowane współdziałanie rodziców związane z zapewnieniem optymalnych warunków dla realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych. Organizację i zakres działalności określa Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, ustala zasady ich wydatkowania.
10. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zapewnia dyrektor

przedszkola na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach rady rodziców lub w formie ogłoszeń umieszczanych na tablicy informacyjnej.

11. Występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
12. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców); jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego przedszkola lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
13. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
14. W przypadku powstałych konfliktów, problemów prowadzone będą rozmowy negocjacyjne, a mediatorem będzie osoba wybrana przez w/w organy w głosowaniu jawnym.
15. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowane strony, organ może poprosić o rozwiązanie problemu organ prowadzący placówkę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, ostateczny rozstrzygający głos ma wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Regulaminy działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja przedszkola.

#### § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw zatwierdzonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

#### § 11

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

#### § 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5 i 6 - letnie, a także dzieci matek (ojców) samotnych, rodziców inwalidów I i II grupy oraz dzieci z rodzin zastępczych, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
  - a) w szczególnych uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 lat. Dziecko przyjęte do przedszkola powinno:
    - być samodzielne ( nie korzysta z pampersów, wykonuje czynności samoobsługowe, samodzielnie spożywa posiłki).
2. Do oddziału żłobkowego mogą być przyjęte dzieci w wieku od 1 roku do 3 lat.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału żłobkowego decyduje dyrektor przedszkola wraz ze starszą pielęgniarką, po dostarczeniu przez rodziców karty zgłoszenia i przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań pobytu dziecka w grupie żłobkowej.
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych kart zgłoszeń, nie przekracza liczby miejsc to przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.

5. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja. Komisję powołuje organ prowadzący. Przewodniczącym komisji z urzędu jest dyrektor przedszkola. Tryb pracy komisji określa przewodniczący.
6. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka w terminie 1 – 31 marca.
7. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku według następującego harmonogramu:
  - 01 – 31 marca wydawanie i przyjmowanie wypełnionych kart zgłoszeń,
  - 01 – 09 kwietnia kwalifikacja dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny,
  - 10 – 13 kwietnia wywieszenie w miejscu dostępnym dla rodziców imiennych list dzieci przyjętych oraz informacji dla rodziców dzieci nieprzyjętych o wolnych miejscach w innych placówkach,
  - do 21 kwietnia – składanie odwołań do Dyrektora Przedszkola.
8. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego możliwe jest w przypadku posiadania przez przedszkole wolnych miejsc. Jeżeli placówka nie dysponuje wolnymi miejscami dyrektor udziela informacji o możliwości umieszczenia dziecka w innym przedszkolu.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci według zbliżonego wieku.

### § 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
2. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15 – 20, w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

## § 15

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia grupy żłobkowej opracowany jest przez starszą pielęgniarkę i opiekunki dziecięce.
4. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych według zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. W placówce organizuje się nie rzadziej niż raz w kwartale stałe spotkania grupowe z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## § 16

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada 5 sal do zajęć i zabaw, sypialnię, szatnie dla dzieci przedszkolnych i oddzielnie dla oddziału żłobkowego, kuchnię z zapleczem magazynowym oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

## **R O Z D Z I A Ł VI**

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

## § 17

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i nauczycielki oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 18

1. Nauczyciele oraz opiekunki dziecięce prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz opiekuńczą, są odpowiedzialne za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela placówki wychowania przedszkolnego należy:
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci,
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno – wychowawczych zleconych przez dyrektora placówki.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną, dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - włączenie rodziców w działalność przedszkola.

## § 19

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
2. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola określają indywidualne ramowe zakresy obowiązków przechowywane w aktach osobowych.

- a) intendent
- sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
  - załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola, nadzorowanie remontów i konserwacji,
  - prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz utrzymywanie magazynu w należytym stanie sanitarnym,
  - prowadzenie dziennika żywieniowego,
  - terminowe rozliczanie pobranej zaliczki na zakup artykułów żywnościowych,
  - pobieranie opłat od rodziców na kwitariusz, zgodnie z przyjętymi cenami i odprowadzenie gotówki do banku,
  - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż,
  - dokonywanie zakupu środków czystości i ich właściwe rozchodowywanie,
  - wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z organizacji pracy.
- b) dietetyczka
- codzienne opracowywanie jadłospisów dla dzieci oraz jadłospisów sezonowych i zatwierdzanie ich zgodnie z przepisami,
  - dokonywanie analiz wartościowych żywienia dzieci oraz codzienna analiza kosztów zgodnych ze stawką,
  - nadzór nad kuchnią w zakresie norm żywieniowych i sposobu przyrządzania posiłków,
  - zaopatrywanie przedszkola zgodnie z przepisami w artykuły żywnościowe,
  - sprawdzanie jakości zakupionych towarów w razie stwierdzenia nieprawidłowości – reklamacja w jednostkach sprzedaży,
  - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż,
- c) starsza pielęgniarka
- przyjmowanie i ocena stanu fizycznego dziecka,
  - układanie rozkładu dnia dla dzieci w swojej grupie,
  - wykonywanie różnych codziennych zabiegów pielęgnacyjnych a także stałe oddziaływanie wychowawcze na dzieci podczas wykonywania wymienionych prac,
  - karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach i wyrobienie u dzieci starszych nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia,
  - dbanie o bezpieczeństwo dzieci,



- odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- zaopatrywanie apteczek w niezbędne leki i środki opatrunkowe,
- prowadzenie wywiadów środowiskowych u rodziców i dzieci nieobecnych przez dłuższy okres oraz u dzieci z widocznymi zaniedbaniami ze strony rodziców,
- współudział w opracowywaniu okresowych jadłospisów,
- nadzór nad pobieraniem i przechowywaniem prób żywnościowych,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Przedszkola.

d) kucharka

- organizacja pracy w kuchni,
- pobieranie artykułów żywnościowych za pokwitowaniem z magazynu i odpowiednie ich przechowywanie oraz dbanie o racjonalne ich zużycie oraz prowadzenie podręcznego magazynu,
- przestrzeganie zasad diety w zakresie przyrządzania posiłków i prawidłowa realizacja uprzednio opracowanych jadłospisów,
- codzienne pobieranie i przechowywanie prób żywnościowych oraz odpowiednie ich opisywanie,
- odpowiedzialność za należyty stan higieniczno – sanitarny kuchni, pomieszczeń przyległych oraz sprzętu kuchennego i naczyń,
- przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- branie udziału w ustalaniu codziennych jadłospisów,
- dzielenie na porcje i wydawanie posiłków,
- dbanie o higienę i estetykę osobistą,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż,
- codzienne ustalanie stanu dzieci i personelu w przedszkolu w celu pobrania odpowiedniej ilości produktów żywnościowych z magazynu,
- racjonalne zużycie produktów żywnościowych i środków czystości,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

e) pomoc kuchenna

- pomoc w punktualnym przygotowaniu posiłków dla dzieci i personelu z zachowaniem higieny żywieniowej,
- utrzymanie w czystości naczyń i sprzętu kuchennego oraz kuchni i pomieszczeń przyległych,
- dbanie o higienę i estetykę osobistą,
- racjonalne zużycie środków czystości,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż,

## f) pomoc nauczyciela

- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych związanych z czynnościami fizjologicznymi dziecka i oddziaływanie wychowawcze w celu wyrobienia podstawowych nawyków higieniczno – sanitarnych,
- dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie zabawy, czuwanie w czasie snu dziecka,
- natychmiastowe zgłaszanie nauczycielowi lub Dyrekcji Przedszkola objawów chorobowych zauważonych u dzieci,
- codzienne rozkładanie leżaków i pościeli do snu,
- rozbieranie i ubieranie dzieci ( do snu, na spacer ),
- pomoc w karmieniu dzieci i wdrażanie do samodzielnego jedzenia,
- dbanie o higienę i estetykę osobistą,
- serdeczne i grzeczne odnoszenie się do dzieci i zachowanie norm współżycia społecznego do współpracowników,
- dbałość o powierzone pomoce naukowe i sprzęt w swoim oddziale,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż,

## g) woźna oddziałowa

- odpowiedzialność za utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń, sprzętu,
- pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- serdeczne i grzeczne odnoszenie się do dzieci i zachowanie norm współżycia w stosunku do współpracowników,
- racjonalne zużycie środków czystości,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż,

## h) salowa – praczka

- serdeczne i uprzejme odnoszenie się do dzieci,
- czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku, gdy jej potrzebuje,
- nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków,
- pomoc przy karmieniu dzieci, sprzątanie ze stołu, mycie naczyń,
- przewietrzanie sali na każde zlecenie pielęgniarki lub opiekunki,
- codzienne sianie łóżek i leżaków dzieci i zmiana zabrudzonej bielizny pościelowej,
- utrzymywanie w czystości pomieszczeń zajmowanych przez przydzieloną grupę dzieci,
- odpowiednie przechowywanie i zabezpieczenie bielizny oddziału żłobkowego i ubrań ochronnych powierzonych pralni,
- dbanie o powierzony sprzęt pralniczy oraz zgłaszanie awarii dyrektorowi lub konserwatorowi,

- utrzymywanie w odpowiednim stanie sanitarno – higienicznym sprzętu pralniczo i pomieszczeń pralni,
  - przyjmowanie i pranie bielizny i fartuchów zgodnie z przyjętymi wymogami sanitarnymi,
  - prasowanie, maglowanie oraz wymiana grupie żłobkowej i obsłudze: bielizny, firan, fartuchów itp.,
  - przestrzeganie instrukcji obsługi maszyn pralniczych,
- i) opiekunka dziecięca
- prowadzenie zajęć w grupie,
  - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych związanych z czynnościami fizjologicznymi dziecka i oddziaływanie wychowawcze w celu wyrobienia podstawowych nawyków higieniczno – sanitarnych,
  - dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie zabawy, czuwanie w czasie snu,
  - odpowiednie przygotowanie dzieci do snu i do przebywania na świeżym powietrzu,
  - karmienie dzieci oraz wdrażani do samodzielnego jedzenia,
  - serdeczne i opiekuńcze odnoszenie się dzieci,
  - dbałość o powierzony sprzęt higieniczno – sanitarny grupy,
  - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/pož.,
- j) konserwator
- dozór budynku przedszkola, znajdującego się w nim mienia i posesji w czasie pełnienia dyżuru,
  - utrzymywanie w należyтым porządku posesji przedszkola,
  - konserwacja i napraw sprzętu stanowiącego własność przedszkola,
  - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/pož.,

## **R O Z D Z I A Ł   V I I**

### Wychowankowie przedszkola

#### § 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat. Dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać

do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

2. Do oddziału żłobkowego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 1 roku do 3 lat.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej zgodnie z zasadami zawartymi w Konwencji Praw Dziecka,
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
  - d) swobodnego wyrażania poglądów we wszystkim, co ich dotyczy,
  - e) wolności myśli, sumienia, religii, uszanowania ich prywatności,
  - f) do stanu życia odpowiadającego ich fizycznemu, moralnemu i społecznemu rozwojowi do ochrony zdrowia,
  - g) wypoczynku i rozrywki, udziału w zajęciach rekreacyjnych odpowiednio do wieku dzieci,
  - h) swobodnego uczestnictwa w działalności kulturalnej i artystycznej,
  - i) zbiorowego ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dzieci ponoszą rodzice dziecka na początku roku szkolnego.
4. W porozumieniu z organem prowadzącym, przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie jego psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
  - a) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych i niepublicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych i na ich podstawie można zakwalifikować dziecko do wyżej wymienionego kształcenia,
  - b) warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, z uwzględnieniem w szczególności form współpracy z rodziną dziecka oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem oraz ich formy w przedszkolu, uwzględniając szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne tych dzieci określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia,
  - c) w zajęciach wspomagających rozwój wychowanków mogą brać udział wolontariusze na warunkach i zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:
  - a) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
  - b) w przypadku nie uiszczenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - c) na wniosek pisemny rodziców,
  - d) nie można nawiązać współpracy z rodzicami w celu ujednoczenia metod pracy z dzieckiem w przedszkolu i w domu,
  - e) gdy rodzice dziecka zataili poważną chorobę grożącą utratą życia lub stanowiącą zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

## §23

### Prawa i obowiązki rodziców

Formy współpracy przedszkola z rodzicami szczegółowo reguluje opracowany i przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną program współpracy z rodzicami.

Rodzice mają prawo do:

- a) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, znajomości zadań wynikających z realizacji programu rozwoju przedszkola i innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w przedszkolu,
- b) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- d) Wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
- e) Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- f) Wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- g) Udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.
- h) Zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- i) Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych.

Rodzice mają obowiązek:

- a) Regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- b) Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- c) Przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
- d) Odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- e) Informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- f) Zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- g) Znać i przestrzegać postanowień statutowych,
- h) Przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- i) Interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- j) Kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
- k) Zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- l) Uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- m) Bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- n) Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- o) Informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- p) Dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.

## **R O Z D Z I A Ł V I I I**

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługa administracyjno – księgowa prowadzona jest przez Przedszkole Miejskie nr 4 w Grajewie zgodnie z Uchwałą Nr 31/33/99 Zarządu Miejskiego w Grajewie z dnia 15.07.1999 r.
3. Uchwalenie Statutu oraz dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną jako tekst jednolity.
4. Statut wchodzi w życie w momencie zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2011r.
5. Traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 z dnia 28.08.2009 r.
6. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania ze statutem wszystkim pracownikom przedszkola i rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola
7. Przedszkole Miejskie nr 2 w Grajewie używa pieczęci wg poniższego wzoru:

Zmiany w Statucie Przedszkola Miejskiego nr 2 w Grajewie  
zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej dnia 30.08.2011r.

1. Baczewska Cecylia .....
2. Bernatek Halina .....
3. Cybula Barbara .....
4. Kalinowska Janina .....
5. Kiełczewska Marlena .....
6. Kulesza Iwonna .....
7. Sikorska Marzena .....
8. Wądołowska Joanna .....