

# STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W SKIBNIEWIE

## W S T Ę P

1. Podstawą prawną opracowania Statutu Zespołu Oświatowego w Skibniewie są:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425, z póź. zm.), zwana dalej „ustawą”,
  - 2) Akty wykonawcze do ustawy, w tym w szczególności:
    - a) Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 14, poz. 131)
    - b) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 z dnia 8 lutego 2002 r.)
  - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., „Karta Nauczyciela” (Dz. U. Nr 3, poz. 19, z późniejszymi zmianami), zwana dalej Kartą Nauczyciela,
  - 4) Akty wykonawcze do Karty Nauczyciela,
  - 5) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 10 grudnia 1948 r.,
  - 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
  - 7) Deklaracja Praw Człowieka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1959 r.
2. Statut Publicznego Przedszkola w Skibniewie składa się ze wstępu i 7 rozdziałów o tytułach:
  - I. Informacje ogólne
  - II. Cele i zadania przedszkola
  - III. Organy przedszkola
  - IV. Organizacja przedszkola
  - V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
  - VI. Wychowankowie przedszkola
  - VII. Postanowienia końcowe
3. Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o statucie należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Skibniewie.
4. Niniejszy statut uchwaliła i nadaje Gmina Sokołów Podlaski Uchwałą Nr XI/7799 dnia 14. 09. 1999 r. w sprawie nadania Statutu Publicznego Przedszkola w Skibniewie.
5. Do czasu powołania Rady Zespołu Oświatowego w Skibniewie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i przedstawicieli uczniów Zespołu Oświatowego w Skibniewie.
6. Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

1. Zespół gimnazjum, szkoły i przedszkola nosi nazwę: Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie
  - 1) Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o zespole należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Skibniewie
  - Publiczna Szkoła Podstawowa w Skibniewie
  - Publiczne Przedszkole w Skibniewie
  - 1) gimnazjum, wchodzące w skład zespołu nosi nazwę: Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Skibniewie.
  - 2) szkoła podstawowa, wchodząca w skład zespołu nosi nazwę: Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczna Szkoła Podstawowa w Skibniewie.
  - 3) przedszkole, wchodzące w skład zespołu nosi nazwę: Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczne Przedszkole w Skibniewie.
3. Siedzibą zespołu jest miejscowość Skibniew Podawce, przedszkole zajmuje część budynku zespołu oświatowego.
4. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Oświatowego im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest samorząd gminy Sokołów Podlaski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Obsługę finansowo – administracyjną przedszkola zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Sokołowie Podlaskim.
8. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wniosek Rady Przedszkola lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców
  - 1) imię przedszkola powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej przedszkola.
9. Dzienny czas pracy przedszkola w Skibniewie wynosi 8 godz., w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zespół na wniosek dyrektora zespołu i Rady Rodziców.
11. Przerwy w pracy przedszkola następują w okresie szkolnych ferii zimowych oraz w okresie 5 tygodni poczynając od 1 lipca każdego roku.
12. Uchyla się
13. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z 3 posiłków dziennie z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dziecka.
14. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka korzystającego z usług przedszkola uiszczają na rzecz przedszkola opłaty:
  - 1) opłatę za dzienną stawkę żywieniową określoną przez dyrektora zespołu;
  - 2) do 1 zł opłaty za każdą dodatkową godzinę zajęć opiekuńczo-wychowawczych w wymiarze przekraczającym 5 bezpłatnych godzin zajęć ustaloną przez Radę Gminy Sokołów Podlaski.
15. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zwrotu dziennej stawki żywieniowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłużej niż 1 dzień.

16. Rodzice dziecka (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty wymienione w ust. 1 w terminie do 5 każdego miesiąca.
17. Organ prowadzący ma prawo do częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania rodzica, który przedstawi w formie oświadczenia odpowiednie dane.

# ROZDZIAŁ II

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA W SKIBNIEWIE ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
  - 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Przedszkole kształtuje osobowość dziecka w toku jego własnej aktywności przejawianej w kontaktach z otaczającym światem, świadomie kieruje jego działalnością.
3. Postuluje wszechstronny rozwój dziecka w zespole przez kształtowanie postaw, przekonań, zainteresowań, wyrabianie umiejętności i sprawności oraz stopniowe poszerzanie zasobu wiedzy.
4. Steruje działalnością dziecka przez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji wychowawczych, dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi.
5. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:
  - 1) organizuje współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 2) zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnymi;
  - 3) zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania, opieki i edukacji, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
  - 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
  - 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.

6. Wynikające z celów wychowania przedszkolnego zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
  - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
7. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
  - 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.
  - 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  - 4) Dyrektor:
    - a) organizuje, planuje i koordynują udzielanie dziecku pomocy, lub wyznacza inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- b) ustala formę, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
  - c) informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
- 5) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści: pedagog, logopeda i psycholog.
- 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami,
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka,
  - b) dyrektora przedszkola,
  - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - e) pomocy nauczyciela,
  - f) pracownika socjalnego,
  - g) asystenta rodziny,
  - h) kuratora sądowego.
- 8) Rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora przedszkola z pisemnym wnioskiem o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 10) Udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
- 11) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 12) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem, utworzonego przez dyrektora, zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
- 13) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym dzieci z niepełnosprawnością, opracowuje się zespołowo indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
- 14) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
- 1) Wszystkie zajęcia dodatkowe są realizowane w ramach zadań statutowych przedszkola.
  - 2) Zajęcia dodatkowe są dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
- 15) Przedszkole prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym oraz dzienniki zajęć dodatkowych.

### § 3

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami wrodzonymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, a w oddziałach integracyjnych na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w wieku 3-4 lat i wynosić około 15 minut.

### § 4

1. 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 dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną:
    - a) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo,
    - b) opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola,
    - c) organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy,
    - d) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności,
    - e) podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiada instruktor,
    - f) udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
  - 2) stosuje szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
    - a) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę
    - b) rodzic może upoważnić do odbioru dziecka osoby, które ukończyły 10 lat,
    - c) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprawianie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie,
    - d) z przedszkola nie może być wydane dziecko osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka,
    - e) rodzice przyprawiają dzieci bezpośrednio do sali, ogrodu lub innego miejsca, gdzie w danym momencie znajdują się dzieci,
    - f) niedozwolone jest zostawianie dzieci przez ich rodziców przed przedszkolem, w szatni lub w innym miejscu bez opieki,
    - g) życzenie rodzica dotyczące nie oddawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu w tej sprawie,
    - h) osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić jego odbiór nauczycielowi,

- i) od momentu zgłoszenia odbioru dziecka, osoba odbierająca odpowiada za jego bezpieczeństwo.
  - 3) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 5) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
  - 6) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor zespołu powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań (np. integracja).
  3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
  4. Odstępstwo od zasad zawartych w § 4 ust. 3 i niniejszego statutu możliwe jest w przypadkach:
    - 1) odejścia nauczyciela z pracy w zespole,
    - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora zespołu,
    - 3) na umotywowany wniosek dyrektora zespołu przedstawiony Radzie Pedagogicznej, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
    - 4) na umotywowany wniosek rodziców, bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 1/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy, przedstawiony dyrektorowi zespołu,
    - 5) przejścia nauczyciela na urlop, inny niż wypoczynkowy.
  5. W przypadku określonym w ust. 4 pkt 4 dyrektor zespołu zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
  6. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 5 dyrektor zespołu powołuje komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor zespołu jako jego przewodniczący, po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców. Z czynności komisji sporządza się protokół.
  7. Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję, o której mowa w ust. 6 przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora zespołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.



# ROZDZIAŁ III

## ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 5

1. Organami zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu
  - 3) Rada Pedagogiczna
  - 4) Rada Rodziców

### § 6

1. Dyrektor zespołu jest dyrektorem przedszkola w rozumieniu ustawy.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny nauczycieli,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
  - 6) zapewnia wszystkim uczniom, wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem zespołu,
  - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
  - 9) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę zespołu,
  - 10) wydaje decyzje w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych,
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora zespołu w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor zespołu zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz zespołu, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący

przedszkole. Organ sprawujący nadzór nad przedszkolem uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 7

1. W zespole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora zespołu w szczególności:
  - 1) uzgadnia z radą pedagogiczną organizację pracy przedszkola zgodnie z potrzebami dzieci i zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) uchylony;
  - 3) uczestniczy w dokonaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) kształtuje właściwą atmosferę pracy i dyscypliny w przedszkolu;
  - 5) uchylony;
  - 6) nadzoruje pracę pedagoga;
  - 7) ukierunkowuje wysiłki nauczycieli na systematyczne podnoszenie jakości pracy;
  - 8) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom przynosząc wnioski i uwagi na posiedzenie rady pedagogicznej;
  - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki;
  - 10) inspiruje wychowawców do badań warunków życiowych, sytuacji materialnej i zdrowotnej dzieci i kieruje działaniami w tym zakresie;
  - 11) inspiruje i ukierunkowuje metodycznie i merytorycznie nauczycieli oraz czuwa nad atmosferą wychowawczą szkoły;
  - 12) uchylony;
  - 13) formułuje projekty oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli oraz wydaje opinie w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - 14) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
  - 15) uchylony;
  - 16) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, służy głosem doradczym.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora zespołu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Oświatowego w Skibniewie powstała z połączenia Rad Pedagogicznych Gimnazjum w Skibniewie, Szkoły Podstawowej w Skibniewie i Przedszkola w Skibniewie.
3. W skład Rady Pedagogicznej zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej zespołu jest dyrektor zespołu.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych zespołu;
  - 3) w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania o których mowa w ust. 6 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej zespołu.
8. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin.

## § 9

1. W zespole działa jedna rada rodziców nosząca nazwę: Rada Rodziców Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Skibniewie przy Zespole Oświatowym w Skibniewie, nazwa skrócona brzmi: Rada Rodziców w Skibniewie.
2. Rada Rodziców w Skibniewie stanowi samorządną reprezentację rodziców, uczniów i wychowanków uczęszczających do szkoły i przedszkola w Skibniewie.
3. Rada Rodziców w Skibniewie działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji uchwałą Rady Rodziców regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Regulamin Rady Rodziców w Skibniewie zawiera zasady tworzenia rady uchwalone przez rodziców, uczniów i wychowanków uczęszczających do gimnazjum, szkoły podstawowej i przedszkola w Skibniewie.
5. Rada Rodziców w Skibniewie może występować według właściwości do Rady Pedagogicznej, dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich prac zespołu. Szczegółowy zakres działalności rady określono w regulaminie, o którym mowa w ust. 3.
6. Rada Rodziców w Skibniewie może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jego działalności.
7. Reprezentacja rodziców może przyjąć inną nazwę niż Rada Rodziców.

## § 10

1. W przedszkolu może działać Rada Przedszkola.  
Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.  
Jest społecznym organem opiniodawczo – doradczym.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa sprawy, w których Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Przedszkola jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców.
3. Organy przedszkola swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych działaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, porad.
4. Konflikty między organami przedszkola oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. Dyrektor zespołu prowadzi negocjacje w sprawach spornych między rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
6. Na działalność dyrektora zespołu rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom i innym pracownikom przedszkola służy skarga do organu prowadzącego przedszkole bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

# ROZDZIAŁ IV

## ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 11

1. uchylony
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zespół na wniosek dyrektora zespołu i Rady Rodziców.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntowych porządków wewnątrz i zewnątrz przedszkola.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu najpóźniej do 30 kwietnia danego roku.
5. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.  
Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący zespół w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy przedszkola, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.
7. Przedszkole stanowi jeden oddział mieszany do którego uczęszczają dzieci w wieku 3-4 lat.
8. uchylony
9. uchylony
10. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 20.
11. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.
12. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, ilość dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 10 i 11.

### § 12

1. uchylony
2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  - 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
  - 2) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna dziecka złożony do dyrektora przedszkola.
  - 3) Wzór wniosku określa organ prowadzący przedszkole.
  - 4) Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Sokołów Podlaski.
  - 5) Jeżeli liczba kandydatów chętnych do przedszkola jest równa liczbie miejsc jakimi dysponuje przedszkole- komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów i na tym kończy proces rekrutacji.
  - 6) W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy niż liczba miejsc w przedszkolu na I etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny (rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci),
    - b) niepełnosprawność kandydata,

- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,  
Kryteria w/w mają jednakową wartość.
- 7) Do wniosku rodzic/opiekun dołącza dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 4. W oryginale lub
- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
- 8) Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 5 lit. b–d są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- 9) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 lit. a, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
- 10) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie rekrutacyjnym lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego.
- 11) W II etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę ustalone przez dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z wójtem gminy, dodatkowe kryteria i ich wartość:
- a) liczba zadeklarowanych godzin we wniosku w czasie przekraczającym 5 godzinny wymiar zajęć – 10 p,
  - b) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły w Zespole Oświatowym w Skibniewie – 8p,
  - c) kontynuacja edukacji przedszkolnej w danym Zespole Oświatowym – 6 p,
  - d) dziecko, którego rodzic/rodzice są zatrudnieni na terenie Gminy Sokołów Podlaski – 6 p.
- 12) Spełnienie dodatkowych kryteriów należy potwierdzić odpowiednimi oświadczeniami.
- 13) Gmina określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania wszystkich ustanowionych przez siebie kryteriów.
- 14) Jeśli po przyjęciu dzieci z terenu gminy Sokołów Podlaski pozostaną wolne miejsca, do przedszkola mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem gminy, zgodnie z zasadami rekrutacji jak dla dzieci z terenu gminy.
- 15) Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie do 21 lutego.
3. uchylony
4. uchylony
5. Komisję rekrutacyjną na okres roku szkolnego, powołuje dyrektor przedszkola.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem.
10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
13. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
14. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 13

1. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku według następującego harmonogramu:
  - 1) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego – do 21 lutego;
  - 2) składanie wniosków wraz z załącznikami - od 1 do 30 marca;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – 11 kwietnia;
  - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – 18 czerwca.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się na podstawie wyżej podanych zasad.
3. uchylony
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## § 14

1. W przedszkolu praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

- 1) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- 2) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innych autorów wraz z dokonanymi zmianami.
- 3) Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
- 4) Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeżeli:
  - a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych,
  - b) zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
  - c) zawiera treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - d) zawiera sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
  - e) zawiera metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - f) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
2. Organizację pracy w ciągu dnia w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 2 pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wychowawczych z niezbędnym wyposażeniem, usytuowane w jednym skrzydle budynku szkoły z odrębnym wejściem;
  - 2) uchylony;
  - 3) szatnię;
  - 4) teren przedszkolny z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) kuchnię.

# ROZDZIAŁ V

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 15

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor zespołu ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi zespołu indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

### § 16

1. Nauczyciel przedszkola obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną funkcją przedszkola, a w szczególności:
  - 1) realizuje proces wychowawczo - dydaktyczny zgodnie z treścią obowiązującej podstawy programowej i zatwierdzonego na dany rok szkolny programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) opracowuje lub wybiera i dostosowuje program nauczania na każdy rok szkolny;
  - 3) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i odpowiada za jej jakość;
  - 4) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) wspiera rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 7) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
  - 8) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzonych zajęć;
  - 9) stosuje twórcze i innowacyjne metody nauczania i wychowania;
  - 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 12) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 13) realizuje zalecenia dyrektora wynikające z bieżącej działalności placówki;
  - 14) współdziała z nauczycielami pracującymi w oddziale, w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, w celu jednolitego oddziaływania na dziecko;
  - 15) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 16) przestrzega wypracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad, regulaminów i procedur;



- 17) przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie z pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej oraz sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
  - 2) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
  - 4) oceny swojej pracy zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniu MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
3. Wzbogaca własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora zespołu.
4. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje. Jeśli przeprowadzona obserwacja uzasadnia potrzebę udzielenia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora.
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosuje metody i formy pracy do jego możliwości.
8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych:
  - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 2) zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam umiejętności;
  - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
  - 5) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie zespołu i poza nim;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia zespołu przydzielonych mu przez dyrektora zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
10. W ramach 40- godzinnego tygodnia pracy nauczyciel wykonuje czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym.
11. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
12. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 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 dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. W Zespole Oświatowym w skład którego wchodzi przedszkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
- 1) Zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych w przedszkolu ustala dyrektor.
  - 2) Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  - 3) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

# R O Z D Z I A Ł VI

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-4 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  - 1) Szczególnym uzasadnionym przypadkiem może być:
    - a) sytuacja rodzinna (np. dziecko z rodziny patologicznej, śmierć matki lub porzucenie dziecka przez matkę),
    - b) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza),
    - c) szybki intensywny rozwój dziecka, które dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi.
3. uchylony
4. uchylony
5. uchylony
6. Rada Pedagogiczna zespołu może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
  - 1) na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) dziecka,
  - 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej przez okres 1 miesiąca, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) co najmniej 2 tygodnie przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną zespołu.
  - 3) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do dnia 15 września.
  - 4) nieprzestrzeżenie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

### § 18

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania jego godności osobistej;
  - 7) poszanowania własności;
  - 8) opieki i ochrony;
  - 9) akceptacji jego osoby;
  - 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności.
2. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
3. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie dziecka nie jest obowiązkowe.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, koncepcją pracy przedszkola oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców.
7. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do przedszkola należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 3) przekazanie dyrektorowi przedszkola, uznanych przez niego za istotne, danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do odbioru dziecka osoby zapewniającej mu pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w szczególności o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) współpraca z nauczycielem w celu wspomagania rozwoju ich dziecka.
8. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
9. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
  - 1) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka.
  - 2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.
  - 3) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice dziecka mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.

# R O Z D Z I A Ł VII

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 19

1. Zespół posiada pieczęć metalową, okrągłą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku: Zespół Oświatowy w Skibniewie – używaną przez przedszkole, w znaczeniu ustawy, wchodzące w skład zespołu.
2. Tablice i stemple przedszkola wchodzącego w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę przedszkola.
3. Przedszkole może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
4. Przedszkole prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
7. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor placówki.
10. Źródła finansowania przedszkola stanowią:
  - 1) środki z budżetu organu prowadzącego placówkę;
  - 2) obowiązkowe opłaty rodziców ustalone przez Radę Gminy Sokółów Podlaski;
  - 3) dobrowolne datki rodziców, osób fizycznych lub prawnych;
  - 4) inne źródła dochodów.

### § 20

1. uchylony
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### § 21

1. Dyrektor zespołu zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
2. Znowelizowany statut zostaje udostępniony na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkolnym, w pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkolnej.

Znowelizowany Statut Publicznego Przedszkola w Skibniewie  
został zatwierdzony Uchwałą Nr 1/25/08/2014 Rady Pedagogicznej  
Zespołu Oświatowego im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie  
w dniu 25 sierpnia 2014 r.