

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali dydaktycznej poszczególnych grup lub w sali rekreacyjnej i w ogrodzie przedszkolnym. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne, integracji sensorycznej, rehabilitację, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i przewodniczącego rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne od godziny 6.30 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie (8.00-13.00), podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
3. Czas pracy przedszkola trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
4. Przerwa wakacyjna organizowana jest w lipcu lub sierpniu każdego roku i jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Skierniewice wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
 - d) obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 20 dnia każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 10 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenia do pracy logopedycznej, integracji sensorycznej, terapeutycznej i rehabilitacji,
- 3) salę rekreacyjną,
- 4) 10 szatni dla dzieci,
- 5) pomieszczenia gospodarcze,
- 6) łazienki i toalety,
- 7) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora i wicedyrektora, pokój nauczycielski, pokój intendenta, pokój magazyniera, gabinet pielęgniarki),
- 8) pomieszczenia kuchenne,
- 9) trzy ogrody przedszkolne z wydzielonymi strefami dla dzieci w różnym wieku i odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym.

2. Składnica akt przedszkola znajduje się w archiwum.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę i obserwację przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciel udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczyciela:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie z nauczycielami w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych, jak: edukacji zdrowotnej, ekologicznej, WDN, koncepcji pracy przedszkola, kontroli zarządczej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 18

1. W przedszkolu zatrudniona jest osoba na stanowisku wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem przedszkola, w szczególności:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością przedszkola,
 - 2) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 3) wspiera dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 4) podejmuje działania zmierzające do podniesienia poziomu pracy przedszkola,
 - 5) zastępuje dyrektora i reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi w przypadku dłuższej nieobecności dyrektora.

3. Przedszkole zatrudnia psychologa. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

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

4. Przedszkole zatrudnia pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Przedszkole zatrudnia logopedę. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole zatrudnia terapeutę integracji sensorycznej. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności planowania motorycznego i wyobraźni przestrzennej,
 - 2) praca nad małą motoryką i koordynacja wzrokowo-ruchowa,
 - 3) poprawa reakcji posturalnych,
 - 4) stymulowanie układu słuchowego poprzez włączanie w aktywności przedsionkowe różnorodnych zadań dźwiękowych,
 - 5) rozwijanie u dzieci schematu ciała i pracy ciałem w przestrzeni,
 - 6) normalizacja procesów pobudzania i hamowania systemu nerwowego poprzez techniki wyciszające.

8. Przedszkole zatrudnia rehabilitanta. Do zadań rehabilitanta należy w szczególności:

- 1) wykonywanie testów określających sprawność ruchową dzieci,
- 2) wykonywanie zabiegów kinezyterapii i masażu,
- 3) ustalenie indywidualnego programu ćwiczeń odpowiednich dla danego dziecka,
- 4) prowadzenie fizjoterapii u dzieci,
- 5) prowadzenie dokumentacji ćwiczeń i ich wpływu na poprawę sprawności pacjentów,
- 6) promocja zdrowia w celu zapobiegania chorobom.

§ 19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, jeden stały nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola lub dwóch nauczycieli stałych jeśli organizacja pracy na to pozwala.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
- 2) Rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 20

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonych oddziałach przedszkolnych i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem do 27 dnia każdego miesiąca,
 - 2) dokumentację obserwacji, diagnozy zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Skierniewicach,
 - 3) asystentem rodzinnym,
 - 4) kuratorem sądowym,
 - 5) Sądem Rodzinnym.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w listopadzie i maju rodzice dzieci 4, 5, 6-letnich zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających; w styczniu i czerwcu zapoznawani są z ww. informacjami rodzice dzieci 3 letnich,
 - 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- 1) woźna,
- 2) kucharz,
- 3) pomoc kuchenna,
- 4) intendent,
- 5) magazynier,
- 6) konserwator,
- 7) pomoc nauczyciela.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii,
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 3) rzetelnej informacji o dziecku,
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 3) zapewnienie dziecku niezbędnych przedmiotów, przyborów i pomocy,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach stosowania w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 23

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptowania go takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 24

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola (bezpośrednio z sal).
2. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 13 lat.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne na czas edukacji przedszkolnej. Rodzice mogą dokonywać zmian w upoważnieniach.
5. Rodzice dziecka, przyprowadzający i odbierający je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
6. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekaze je nauczycielowi.
7. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. W przypadku zaistnienia takiego faktu nauczycielka postępuje zgodnie z Procedurą postępowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica, wobec którego istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu.

10. Wnioski rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Odbiór dziecka z ogrodu przedszkolnego odbywa się po uprzednim zaznaczeniu wyjścia dziecka w elektronicznym systemie ewidencji „Przedszkolak”.
12. Po odebraniu dziecka z przedszkola rodzicom nie wolno pozostać w ogrodzie, jeśli na jego terenie są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.
13. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie lub złym samopoczuciu dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
14. W przypadku zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą mu do czasu pojawienia się rodziców.
15. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy. W celu uniemożliwienia wejścia do przedszkola osób postronnych w przedszkolu działa kontrola dostępu zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Skierniewicach.

Rozdział 8

Formy współdziałania z rodzicami

§ 25

1. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
3. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są następujące jej formy:
 - 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania grupowe,
 - 3) spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami,
 - 4) uroczystości przedszkolne,
 - 5) zajęcia otwarte (przynajmniej jedno w każdym półroczu),
 - 6) organizacja kącika dla rodziców,
 - 7) organizowanie akcji charytatywnych,
 - 8) umieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola,

- 9) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
4. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola w czerwcu każdego roku, w celu omówienia zasad organizacji przedszkola oraz zapoznania ze sposobem przygotowania dziecka do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej.
5. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców dzięki poznaniu nauczycielek i sali, w której dzieci będą przebywać,
 - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczo-dydaktycznych,
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych.
6. Na początku września dyrektor spotyka się na zebraniu z rodzicami wszystkich wychowanków w celu zapoznania z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.
7. Nauczycielki poszczególnych grup organizują spotkanie ze wszystkimi rodzicami na początku września w celu wyboru rady rodziców, zapoznania z najważniejszymi dokumentami przedszkola, omówienia spraw organizacyjnych, w tym przypomnienia zasad bezpieczeństwa, opracowania planu współpracy na dany rok, zapoznania z kierunkami działań przedszkola w danym roku szkolnym.
8. Przynajmniej dwa razy do roku nauczyciele organizują spotkania indywidualne z obojgiem rodziców, mające na celu wymianę informacji na temat dziecka oraz ustalenie wspólnych kierunków działań.
9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele, w ramach godziny dostępności, są gotowi do spotkań z rodzicami. Informacja na ten temat udostępniona jest na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej danej grupy.

§ 26

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
- 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
 - 3) nie uiszczenia należnych opłat przez rodziców z tytułu należności za świadczenia płatne i wyżywienie po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu do dokonania wpłaty zaległej należności. W przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne umożliwia się dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego bez możliwości korzystania z posiłków i pobytu w przedszkolu.

2. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami,
- 3) udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) konsultacje / zajęcia terapeutyczne ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu,
- 5) rozmowy z dyrektorem,
- 6) terapia w specjalistycznych instytucjach.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Skierniewicach, PPP w Skierniewicach),
- 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Skierniewice.

6. Dziecko za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad może:

- 1) otrzymać ustną uwagę nauczyciela,
- 2) zostać odsunięte od zabawy na krótki czas dostosowany do wieku,
- 3) mieć odebrany przedmiot niewłaściwej zabawy.

7. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar.

Rozdział 8

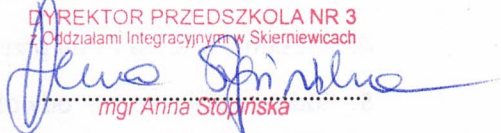
Postanowienia końcowe

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 28

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad tekstem jednolitym statutu lub uchwała zmiany.
2. Wielokrotne zmiany w statucie obligują dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora / wicedyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 20.05.2025 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Skierniewicach

mgr Anna Stopińska

Podpis dyrektora