

Statut

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole w Otrębusach
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. dr M. Piaseckiego 2A w Otrębusach.
3. Organ prowadzący przedszkole: Gmina Brwinów
4. Forma organizacyjno-prawna: jednostka budżetowa
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa podłużnej pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole w Otrębusach

ul. Piaseckiego 2A, 05-805 Otrębusy

Regon: 013000270

7. Przedszkole jest placówką publiczną:
 - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Otrębusach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Otrębusach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem przy współpracy rodziców i środowiska lokalnego.
3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:

- 1) fizycznego,
- 2) emocjonalnego,
- 3) społecznego,
- 4) poznawczego.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości

i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

18) możliwość prowadzenia przez placówkę działań o charakterze innowacyjnym lub eksperymentalnym.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację 4 oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka dla realizacji obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci.

1. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą wobec rodziców:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,

3) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) przygotowuje dzieci do podjęcia dalszej edukacji w szkole.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) wzmożone bezpieczeństwo w czasie wycieczek poza teren przedszkola określone w Regulaminie spacerów i wycieczek,

3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
- 2) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 3) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
- 4) pokazywanie wzorców osobowych pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
- 5) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
- 6) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
- 7) niedyskryminowanie przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie dzieci nieuczestniczących w nauce religii,
- 8) zapewnienie opieki dzieciom nieuczestniczącym w zajęciach religii.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści: psycholog i logopeda.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA PRACY W PRZEDSZKOLU

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz zatwierdza corocznie organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele mogą wykorzystywać w pracy programy własne dopuszczone przez dyrektora.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godz. 8-13.
4. Przedszkole organizuje naukę religii. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela lub specjalisty w innym pomieszczeniu.

5. Przedszkole w zależności od potrzeb organizuje zajęcia z psychologiem, zajęcia logopedyczne oraz konsultacje i warsztaty z rodzicami.

§ 9

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia, w miarę potrzeby, może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w terminie do 31 marca każdego roku.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin w godz. 7-17.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
4. W przedszkolu są 4 oddziały.
5. Oddział prowadzony jest przez dwóch nauczycieli.

§ 11

1. Opłaty wobec przedszkola za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia, zgodnie z ustawą o finansowaniu zadań oświatowych, stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, które podlegają wyegzekwowaniu w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywająca się w godzinach 8-13 jest bezpłatna.
3. Przedszkole zapewnia pełne wyżywienie prowadząc własną kuchnię.
4. Informacja o jadłospisie z podaniem alergenów udostępniana jest rodzicom na tablicy ogłoszeń z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Upoważnionym do stosowania ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola wykorzystujący przepisy prawa gminnego.
6. Rodzice ponoszą odpłatność za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez wychowawców grupy w dzienniku zajęć przedszkola oraz rejestrowana w systemie „Punktualny Przedszkolak” za pomocą czytników kart.
8. Wysokość stawki za codzienne wyżywienie dzieci i pracowników ustala dyrektor przedszkola na wniosek intendenta w porozumieniu z organem prowadzącym;
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola;
10. Ewentualna powstała nadpłata zostaje rozliczona w miesiącu następnym bez konieczności jej zwrotu rodzicom/opiekunom prawnym na ich konto;
11. Opłatę wnosi się przelewem na przedszkolny numer konta bankowego
12. Rodzice otrzymują informację od intendenci o wysokości opłat za przedszkole w formie pisemnej lub w przypadku choroby dziecka - telefonicznej
13. W przypadku braku uiszczenia opłat Dyrektor Przedszkola, działając na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy Brwinów - wysyła pisemne upomnienie. Jeżeli mimo upływu terminu uregulowania należności, opłata nie została uregulowana, wystawia tytuł wykonawczy i kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego;

§ 12

1. Archiwum przedszkolne znajduje się w budynku Przedszkola Nr 3 ul. Słoneczna 6 w Brwinowie.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych jest dyrektor.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września każdego roku szkolnego,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w salach przedszkolnych,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i

higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w ramach możliwości lokalowych i kadrowych,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

1. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Brwinowie w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o przepisy oświatowe.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady.
 5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
 6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie uchwałą rocznego planu pracy przedszkola oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalanie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
-

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,

5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

8. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola lub jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Burmistrza Gminy Brwinów o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji.

10. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi troje rodziców z każdej grupy wybranych w wyborach podczas ogólnego zebrania rodziców, łącznie 12 osób.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,

2) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

1. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

2. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole.

§ 17

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.
4. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. 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 porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

§ 18

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 może samodzielnie, bądź we współpracy z innymi nauczycielami, opracować program wychowania w przedszkolu i wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.. Realizuje zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze 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 na rzecz przedszkola 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. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dwa razy w roku mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną,

4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

5) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających 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 nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,

11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

14) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

15) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,

16) 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,

17) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego w oparciu o programy dopuszczone przez dyrektora przedszkola oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej,

wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

20) udział w pracach zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej,

21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 19

1. Do zadań psychologa przedszkolnego 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 dla eliminowania 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.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

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.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel może prowadzić dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

2) rodzice danego oddziału zwrócą się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, który musi

być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców,

3) po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego dyrektor podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 21

1. 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,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych z dzieckiem.

1. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,

5) scenariusze programów na uroczystości przedszkolne.

1. 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 obserwacji rozwoju dziecka.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brwinowie.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach obsługowych: pomoc

nauczyciela, woźna oddziałowa, intendent, kucharz, pomoc kuchenna, konserwator-ogrodnik., specjalista ds. kadr, referent administracyjny

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 obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Zakres obowiązków przyjęty i podpisany przez pracownika znajduje się w aktach osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 23

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku 3 -5 lat.
 2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i 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.
 1. Wychowanek przedszkola ma również prawo do:
 - 1) akceptacji 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 lub spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
 1. 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 własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

1. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 24

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych zaplanowanych w kalendarzu imprez i uroczystości,

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do odbioru innej osobie zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 25

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę,

2) rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola oraz w drodze dziecka do domu od momentu odebrania z przedszkola,

3) nauczyciel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,

4) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,

5) dyrektor zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień do odbiorze dziecka, które znajdują się w dokumentacji wychowawców grup,

6) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie pracy przedszkola po wcześniejszym zgłoszeniu,

7) odbieranie dzieci trwa do godz. 17.00,

8) w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do godz. 17.00:

a) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów),

b) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,

c) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę (t.j. do godz.18.00), po czym powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami,

d) nauczyciel lub pracownik przedszkola nie może samowolnie odebrać dziecko z przedszkola i zatrzymać je u siebie w domu,

e) zgłoszenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

§ 26

1. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione zobowiązane są przyprawdzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
3. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Zobowiązuje się rodziców o zgłaszanie nauczycielom grup wszystkich przypadków zachorowania dziecka na choroby zakaźne.

§ 27

1. Tryb postępowania z dzieckiem 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 i terapia rodzinna,

3) rozmowy z dyrektorem.

§ 28

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo przyjętego w przedszkolu trybu postępowania

2. Skreślenia dziecka z listy wychowanków 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) w sytuacji problemowej zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. MOPS w Brwinowie, PPP w Pruszkowie,
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 6) Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
1. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania do Burmistrza Gminy Brwinów.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi planową gospodarkę finansową i materiałową.
3. Przedszkole szanuje symbole narodowe wykorzystywane podczas świąt i uroczystości państwowych.
4. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor.

§ 30

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 nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola z dnia 01 maja 2019 roku.
5. Statut Przedszkola w Otrębusach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 roku.

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2020/2021 w dniu 01 września 2020 r.