

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1
W WIELUNIU**

Wieluń 2011

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne3

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola5

Rozdział III

Organy przedszkola10

Rozdział IV

Organizacja przedszkola18

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola22

Rozdział VI

Postanowienia końcowe33

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (DZ.U. z 1991r. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeń wykonawczych,
 - 3) ustawy z dnia 5 stycznia 1991r. – Prawo budżetowe (DZ.U. z 1991r. Nr 4 poz. 18 z późniejszymi zmianami),
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ.U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami),
 - 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 6) przepisów prawa samorządowego,
 - 7) niniejszego statutu uchwalonego przez radę pedagogiczną.

§ 2

1. Przedszkole Nr 1 w Wieluniu jest przedszkolem publicznym, wielo-oddziałowym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wieluniu, ulica Wodna 4.
3. Nazwa przedszkola brzmi:

Publiczne Przedszkole Nr 1 98 – 300 Wieluń ul. Wodna 4 tel. (43) 843 42 52
--

Na pieczętkach i tablicach urzędowych nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wieluń.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Wieluń.
7. Przedszkole może mieć nadane imię.

Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

§ 3

1. Przedszkole Nr 1 w Wieluniu posiada oddział żłobkowy, do którego uczęszczają dzieci od pierwszego do trzeciego roku życia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania:
 - 1) wynikające z *Ustawy o systemie oświaty* oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - 2) w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, dopuszczone przez dyrektora placówki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 3) nowatorskie metody i formy pracy z wychowankami,
 - 4) innowacje pedagogiczne.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie sześcioletniej szkoły podstawowej.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre i co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
5. Placówka przedszkolna tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
 6. Wobec rodziny (prawnych opiekunów) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 5

1. Do celów szczegółowych przedszkola należą:
 - 1) rozwijanie umiejętności służących zdobywaniu wiedzy,
 - 2) rozwijanie aktywności twórczej, kreatywności i indywidualnych zainteresowań,
 - 3) rozbudzanie motywacji do działania, obserwowania, doświadczania i tworzenia,
 - 4) odkrywanie możliwości poznawczych dzieci oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwości,
 - 5) wyrabianie nawyku samodzielności, odpowiedzialności i obowiązkowości,
 - 6) nabywanie umiejętności odczytywania emocji własnych oraz innych ludzi,
 - 7) kształtowanie potrzeby dbania o własne ciało i zdrowie,
 - 8) rozbudzanie poczucia przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej, społeczności przedszkolnej, środowiska lokalnego, regionu, kraju,
 - 9) nawiązywanie i utrzymywanie pozytywnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi,
 - 10) poznawanie i uczestniczenie w świecie kultury,
 - 11) wdrażanie do czynnego wypoczynku, planowania i organizowania czasu wolnego,

- 12) rozwijanie postawy badawczej, odkrywanie piękna i złożoności środowiska przyrodniczego,
 - 13) przebywanie i działanie w świecie przyrody,
 - 14) przygotowanie do odbioru różnych form przekazu artystycznego (plastycznego, muzycznego, teatralnego),
 - 15) rozwijanie umiejętności korzystania z różnorodnych środków technicznych,
 - 16) kształtowanie umiejętności logicznego myślenia, dostrzegania związków oraz rozwiązywania problemów,
 - 17) kształtowanie i stymulowanie rozwoju osobowości dziecka.
2. Wychowanie przedszkolne integruje podstawowe rodzaje aktywności dziecka:
 - 1) aktywność intelektualną (przyswajanie i odkrywanie wiedzy),
 - 2) aktywność emocjonalną (przeżywanie i odkrywanie wartości),
 - 3) aktywność praktyczną (bezpośrednie wykorzystanie wiedzy, poszukiwanie nowych rozwiązań na bazie posiadanych wiadomości).
 3. Placówka przedszkolna organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczyciela;
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
 - 4) pomocy nauczyciela.
 11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;

12. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i późniejszymi zmianami, przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii na wniosek rodziców. Dzieci nie uczęszczające na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
13. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa:
 - 1) w czasie zajęć w przedszkolu w każdej grupie wiekowej sprawuje opiekę jedna lub dwie nauczycielki oraz woźna oddziałowa,
 - 2) w grupie najmłodszej może być zatrudniona pomoc, która pomaga nauczycielce w sprawowaniu opieki nad wychowankami,
 - 3) zajęcia i zabawy dzieci w ogrodzie przedszkolnym, odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt i urządzenia ogrodowe (zgodne z przepisami BHP i p POŻ), dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz podczas dłuższych wycieczek (wycieczka autokarowa) na każdą grupę dziesięciorga dzieci – dodatkowo jedna osoba dorosła.
14. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w stanie nie wskazującym na spożycie alkoholu. Odbiór dziecka z przedszkola przez osobę dorosłą wymaga pisemnej zgody rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Rada rodziców i rada pedagogiczna uchwalają własny regulamin swojej działalności w oparciu o przepisy. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 7

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP i p POŻ w placówce.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje obowiązki wynikające z przepisów prawa oświatowego.
5. Zadania ogólne dyrektora są następujące:
 - 1) dyrektor przedszkola odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
 - 2) dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu nadzorującego przedszkole,
 - 3) dyrektor odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielkom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 4) dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem,

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce zgodnie z rozporządzeniem,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi,
 - 13) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 14) zapewnianie i ponoszenie odpowiedzialności za właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
6. Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej:
- 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 2) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - 3) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadamianie o tym organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zadania dyrektora w zakresie współpracy z innymi organami przedszkola:
- 1) współpraca z radą pedagogiczną i rodzicami w wykonywaniu swoich zadań,
 - 2) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 3) wyrażanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
8. Zadania dyrektora przedszkola związane z organizacją przedszkola:
- 1) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,

- 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej,
- 4) tworzenie zespołów wychowawczych, problemowo-zadaniowych, powoływanie na wniosek zespołu przewodniczącego zespołu.

9. Zadania dyrektora związane z dokumentacją:

- 1) dokonywanie sprostowań błędów i oczywistych pomyłek w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 3) poświadczanie zgodności kopii z oryginałem zaświadczeń lub innych druków, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach przedszkola,
- 4) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Zadania dyrektora, a sprawy dzieci:

- 1) przyjmowanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- 2) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego (w przypadku większej liczby dzieci niż 25 w grupie, po uzyskaniu akceptacji nauczyciela tej grupy),
- 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- 4) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego nauczania dla dziecka 6-letniego posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 5) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Wyznaczanie nauczyciela-opiekuna i ustalanie zakresu jego obowiązków,
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za organizację działań wychowawczych,

- 7) skreślanie dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 8) powoływanie zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 9) koordynowanie prac zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub upoważnianie do tego nauczyciela.

11. Zadania dyrektora związane z realizacją obowiązku szkolnego:

- 1) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko sześćoletnie mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

12. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem polityki kadrowej, zatrudnianiem, zwalnianiem i motywowaniem nauczycieli:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 4) nawiązywanie z nauczycielem stosunku pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego,
- 5) wystawianie nauczycielowi, na jego wniosek, legitymacji służbowej,
- 6) rozwiązywanie z nauczycielem stosunku pracy w razie całkowitej likwidacji przedszkola,
- 7) rozwiązywanie z nauczycielem stosunku pracy lub, na wniosek nauczyciela, przenoszenie go w stan nieczynny w razie częściowej likwidacji przedszkola albo w razie zmiany planu nauczania uniemożliwiających dalsze zatrudnienie nauczyciela,
- 8) zawiadamianie reprezentującej nauczyciela zakładowej organizacji związkowej o zamiarze wypowiedzenia nauczycielowi stosunku pracy,
- 9) kierowanie nauczyciela mianowanego na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie,
- 10) stwierdzanie wygaśnięcia stosunku pracy w przypadkach określonych,

11) wypłacanie odpraw w razie rozwiązania z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania stosunku pracy.

13. Zadania dyrektora związane z oceną nauczycieli:

1) ocenianie nauczyciela na jego wniosek lub z własnej inicjatywy.

14. Zadania dyrektora związane z awansem nauczycieli:

1) nadawanie nauczycielom stażystom spełniającym warunki, w drodze decyzji administracyjnej, stopnia nauczyciela kontraktowego,

2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela na okres stażu,

3) przydzielanie spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż,

4) ustalanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu,

5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,

6) pełnienie funkcji przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w pkt.14 ppkt.4),

7) udział w składzie komisji na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,

8) sporządzanie aktu nadania stopnia nauczycielowi kontraktowemu,

9) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń,

10) zapewnianie nauczycielom odbywającym staż odpowiednich warunków.

15. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego:

1) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego i zapoznawanie z nim radę pedagogiczną i radę rodziców,

2) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,

3) przekazywanie informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej i radzie rodziców,

4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach i procedurze oceniania.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola. W przypadku istotnych zmian rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i postępuje zgodnie z procedurą wprowadzania zmian w statucie,
 - 2) opracowanie programu pracy dla przedszkola i jego zatwierdzenie,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
 - 2) organizację pracy przedszkola,
 - 3) program wychowania przedszkolnego,
 - 4) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej z dziećmi,
 - 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) program szkoleń pracowników.
6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z zarządzeniami dyrektora.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio

dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, mogących naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
11. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

Rada rodziców

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest reprezentantem ogółu rodziców dzieci.
2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
5. Radę rodziców stanowią rodzice – po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców w poszczególnych grupach.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad grupowych oraz do rady rodziców określa regulamin rady rodziców Publicznego Przedszkola nr 1.
7. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora placówki i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki, w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki,
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 4) współdziała w bieżącym i perspektywicznym planowaniu prac przedszkola,
 - 5) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,

- 6) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola,
 - 7) wydaje pisemne opinie nauczycielom odbywającym staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 8) wnioskuje o ocenę pracy nauczyciela,
 - 9) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 10

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą. Koordynatorem współdziałania jest dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji, określonych *Ustawą* i zawartych w *Statucie Przedszkola*.
3. Dyrektor umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.

§ 11

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. Wszystkie spory między radą pedagogiczną a radą rodziców, dotyczące spraw pedagogicznych, organizacyjnych i finansowych rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów:
 - 1) odwołania rozpatrują:
 - a) organ prowadzący – sprawy organizacyjne i finansowe,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – sprawy pedagogiczne,
 - 2) spór między dyrektorem a radą pedagogiczną, a radą rodziców, który dotyczy spraw pedagogicznych rozwiązuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) spór między dyrektorem a radą pedagogiczną, a radą rodziców, który dotyczy spraw organizacyjnych i finansowych rozwiązuje organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Placówka przedszkolna posiada grupę żłobkową, do której uczęszczają dzieci od 1 roku życia do 3 lat.
3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25 dzieci.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci może być niższa od liczby określonej w ust.3

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, zaproponowanych przez nauczycieli, dopuszczonych do realizacji na dany rok szkolny przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. O terminach zajęć dodatkowych oraz wysokości ich opłat informowani są rodzice podczas pierwszego zebrania inauguracyjnego w bieżącym roku szkolnym.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora placówki przedszkolnej. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 15

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego* nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie (7³⁰ - 12³⁰), przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolny, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe organizacyjne i inne).

5. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od 6¹⁵ do 16¹⁵, od poniedziałku do piątku.
6. Do realizacji celów statutowych, placówka przedszkolna zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do zabaw i zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 3) pomieszczeń kuchennych,
 - 4) ogrodowego placu zabaw z wyposażeniem w sprzęt i urządzenia ogrodowe, zgodne z przepisami BHP.

§ 16

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie pięciu godzin dziennie, podczas których realizowane są programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust.1 są odpłatne.
3. Świadczeniami, o których mowa w ust. 1, przekraczającymi podstawę programową wychowania przedszkolnego są:
 - 1) zajęcia i zabawy rozwijające zdolności twórcze i wspierające zainteresowania dziecka,
 - 2) zajęcia wspomagające rozwój umysłowy i emocjonalny dziecka,
 - 3) zabawy stymulujące dziecko do podejmowania różnorodnej działalności,
 - 4) zajęcia wyciszające z zastosowaniem technik relaksacyjnych,
 - 5) przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
 - 6) realizacja programów edukacyjno-profilaktycznych o zasięgu ogólnopolskim,
 - 7) realizacja innowacji pedagogicznych i programów własnych
 - 8) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
 - a) fachowej opieki pedagogicznej,
 - b) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - c) czynności porządkowych i opiekuńczych, związanych z higieną osobistą dzieci, samoobsługą o spożywaniem posiłków, wypoczynkiem i zabawą dzieci.
4. Odpłatność rodziców za jedną godzinę świadczeń przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

określonych w ust.2 wynosi 0,12 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, a na każde kolejne dziecko 0,07 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

5. Uchwała Rady Miejskiej nr IX/95/11 z dnia 21 czerwca 2011 r. dotycząca zasad odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, udostępniona jest rodzicom na tablicy ogłoszeń.
6. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków dziennie, zgodnie z obowiązującymi normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia, w ramach obowiązującej stawki żywieniowej.
7. Koszty wyżywienia w pełni pokrywają rodzice dzieci (prawni opiekunowie).
8. Odpłatność za usługi przedszkola uiszczana jest wyżywienie przyjmuje w wyznaczonych dniach – agent kuchni, w terminie nie późniejszym niż do 15 dnia każdego miesiąca na konto bankowe.
9. O odpłatności za wyżywienie, rodzice wychowanków powiadamiani są na pierwszym spotkaniu z rodzicami w bieżącym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, sekretarka, pracownicy obsługi i opiekunowie w grupie żłobkowej.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§19

Nauczyciele

1. Personel pedagogiczny w przedszkolu stanowią: dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jej jakość i wyniki. W swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dzieci; respektuje prawa dziecka.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego, który dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. **Do zakresu zadań nauczycieli należy:**
 - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 2) organizowanie stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) i przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) opracowanie planu współpracy z rodzicami w poszczególnych oddziałach,
 - 4) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 6) nauczyciele opracowują projekty edukacyjne (plany miesięczne), w oparciu o realizowany program i programy własne zatwierdzone do użytku w przedszkolu,
 - 7) plany pracy, uwzględniają potrzeby i zainteresowania dzieci, rozpoznane przez nauczycieli w drodze diagnozy,
 - 8) projekty edukacyjne (plany miesięczne) dostosowane są do odpowiedniej grupy wiekowej dzieci,
 - 9) nauczyciele wspomagają rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
 - 10) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (obserwacja wstępna, półroczna, końcowa),
 - 11) prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 12) przygotowują dla rodziców dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej; informacja jest wydawana do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

- 13) nauczycielki systematycznie i rzetelnie diagnozują i oceniają poziom wiedzy i umiejętności dzieci, otaczają indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymują kontakty z ich rodzicami,
- 14) nauczycielki obserwacje opierają o *Arkusze obserwacji dziecka*, zawierający zestaw umiejętności dzieci, dostosowany do wieku dzieci,
- 15) nauczyciele stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 16) przedszkole gromadzi, eksponuje i analizuje osiągnięcia dzieci.

Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów, itp.:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
- 2) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadamiać dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.
- 3) nauczyciel zobowiązany jest w razie wypadku lub zachorowania dziecka udzielić pierwszej pomocy, zapewnić pomoc lekarską oraz powiadomić rodziców i dyrektora przedszkola.
- 4) nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby skierować te osobę do dyrektora, bądź dyrektora powiadomić.
- 5) nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów w trakcie wycieczek przedszkolnych – wycieczki piesze, bliskie – 1 opiekun na 15 dzieci; wycieczki wyjazdowe, dalsze – 1 opiekun na 10 dzieci.
- 6) nauczyciel sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczek przez wszystkich uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 7) nauczyciel nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 8) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu wycieczek obowiązującego w przedszkolu.

Planowanie własnego rozwoju zawodowego:

- 1) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) rejestrowanie codziennej pracy wychowawczo-dydaktycznej w dziennikach zajęć, zgodnie z obowiązującą instrukcją,
 - 5) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym,
 - 7) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
10. Tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli opracowuje dyrektor z uwzględnieniem arkusza organizacji, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
11. Nauczyciel w przedszkolu pracuje w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora.

Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania nauczycieli określa Minister Edukacji Narodowej i organ prowadzący, pozostałych pracowników – organ prowadzący.

12. Zadania dla psychologa i pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza-przedszkolnym poszczególnych dzieci,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

13. Zadania dla logopedy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy

głośnej,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka (rodziną).

§ 20

Rodzice

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; nie dopuszcza się do odbioru dziecka przez osobę dorosłą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) rodzice dziecka 6 letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania do szkoły obowiązani są dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem, zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planów pracy w danym oddziale oraz z obowiązującymi w danym oddziale normami zachowania dziecka,
 - 2) zapoznania się z pakietem umiejętności jakie dziecko osiągnie na koniec roku szkolnego w danym oddziale,

- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawiciela,
 - 8) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są raz na pół roku w każdym oddziale oraz według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo-dydaktycznej oddziału i przedszkola, bądź na wniosek rodziców.
4. Główne formy współdziałania przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków są następujące:
- 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania grupowe,
 - 3) spotkania indywidualne podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) uroczystości, spotkania okazjonalne, festyny, pikniki,
 - 6) dni otwarte przedszkola.

§ 21

Pracownicy obsługi

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, spełnianie oczekiwań dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wszyscy pracownicy obsługi są zobowiązani:
 - 1) szanować godność dziecka i respektować jego prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka* i przepisów oświatowych,
 - 2) pomagać nauczycielom w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa wychowankom

- podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem,
- 3) respektować uchwały, postanowienia i zarządzenia dyrektora placówki, rady pedagogicznej i rady rodziców, dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa oraz działalności wychowawczej,
 - 4) włączać się w działalność przedszkola i realizację zadań, wynikających z programu przedszkola i planów pracy,
 - 5) nie ujawniać spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dziecka lub jego rodziny, a także nauczycieli i innych pracowników placówki przedszkolnej,
 - 6) współpracować ze wszystkimi pracownikami przedszkola w realizacji zadań statutowych,
 - 7) znać treść niniejszego statutu,
 - 8) znać i stosować w praktyce przepisy BHP i p POŻ
 - 9) wykonywać inne (dodatkowe) czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
3. Każdemu pracownikowi obsługi, dyrektor przedszkola ustala szczegółowy zakres obowiązków.
4. Stosunki pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Zakres obowiązków woźnej:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - 2) właściwy stosunek do dzieci i personelu pedagogicznego,
 - 3) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, wietrzenie sal,
 - 4) zmiana ręczników i pościeli dzieci,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie urządzeń przedszkolnych przed wakacjami,
 - 6) wykonywanie innych czynności, zleconych przez dyrektora placówki.
2. Zakres obowiązków pomocy nauczycielki:
 - 1) pomaganie dzieciom podczas mycia rąk i korzystania z toalety,
 - 2) pomaganie dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu w szatni, łazience, przed i po leżakowaniu,
 - 3) pomaganie przy karmieniu dzieci,
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
 - 5) pomaganie i opieka nad dziećmi w czasie wykonywanych prac przy stolikach,

- 6) udział w zabawach i zajęciach z całą grupą,
 - 7) sprzątanie zabawek, pomocy dydaktycznych oraz sali po zajęciach programowych,
 - 8) udział w dekorowaniu sali,
 - 9) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - 10) pomaganie przy dzieciach w każdej sytuacji wymagającej pomocy dorosłego.
3. Zakres obowiązków opiekuna grupy żłobkowej:
- 1) troskliwy stosunek do dzieci, łagodne i wyrozumiałe ich traktowanie,
 - 2) organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków oraz organizowanie pracy w sposób gwarantujący zupełne bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci,
 - 3) codzienne dogłębne i obserwowanie dzieci w powierzonej grupie oraz przeprowadzanie rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) co do stanu zdrowia dziecka i otoczenia,
 - 4) stwarzanie dzieciom w grupie żłobkowej warunków bytowania zbliżonych do warunków domowych, natychmiastowe reagowanie na każdy płacz lub wołanie dziecka,
 - 5) organizowanie całonocnego rozkładu pobytu dzieci w powierzonej grupie,
 - 6) prowadzenie zajęć i zabaw wychowawczych w grupie na podstawie planu zajęć wychowawczych, biorąc pod uwagę wiek dziecka, wpływających na prawidłowy rozwój psychoruchowy i mowę dziecka,
 - 7) prowadzenie właściwej dokumentacji grupowej,
 - 8) karmienie dzieci w określonych w rozkładzie dnia godzinach, nauczanie dzieci prawidłowego samodzielnego jedzenia,
 - 9) informowanie przełożonego o stanie zdrowia dzieci, zauważonych objawach chorobowych,
 - 10) izolowanie dziecka w przypadku podejrzenia choroby,
 - 11) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w grupie żłobkowej,
 - 12) odpowiednie przygotowywanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
 - 13) znajomość obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących powierzonej pracy,
 - 14) informowanie przełożonego o postępach i wynikach prac oraz napotykanym trudnościach,

- 15) wykonywanie innych zaleceń dyrektora.
4. Zakres obowiązków woźnej w grupie żłobkowej:
- 1) dbanie o czystość sal, wietrzenie,
 - 2) pomaganie w karmieniu, przewijaniu dzieci oraz podczas wykonywania czynności samoobsługowych,
 - 3) zmiana pościeli dzieci,
 - 4) wykonywanie innych zaleceń dyrektora przedszkola.
5. Zakres obowiązków pracownika gospodarczego:
- 1) dbanie o stan powierzchni kotłowni, obejścia i narzędzi pracy,
 - 2) naprawy w klasach, naprawy urządzeń ogrodowych,
 - 3) prace porządkowe w ogrodzie przedszkolnym (w piaskownicy, na klombach, rabatkach kwiatowych itp.),
 - 4) systematyczne zamiatanie i grabienie terenu,
 - 5) koszenie trawy, przycinanie krzewów w ogrodzie przedszkolnym,
 - 6) odpowiednie zabezpieczenie urządzeń przedszkolnych przed wakacjami,
 - 7) dbanie o stan obejścia (odśnieżanie, posypywanie piaskiem śliskich powierzchni),
 - 8) wykonywanie innych zaleceń dyrektora.

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do grupy żłobkowej uczęszczają dzieci od 1 roku życia do 3 lat.
7. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci w wieku 5 lat, mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych oraz dzieci rodziców pracujących.
8. W przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka, zgodne z *Konwencją o prawach dziecka*, przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ.
9. W myśl konwencji dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakie jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 9) badania i eksperymentowania,
 - 10) doświadczania i konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 14) zdrowego jedzenia.
10. Rodzice ubiegający się o umiejscowienie dziecka w przedszkolu, obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola *Kartę zgłoszenia dziecka* najpóźniej do 31 marca.
11. Rekrutacji do przedszkola dokonuje komisja powołana przez radę pedagogiczną.
12. Przedszkole zapewnia każdemu wychowankowi bezpieczne warunki pobytu.

13. Przedszkole zapewnia każdemu wychowankowi bezpieczne warunki pobytu.
14. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, biorąc pod uwagę następujące aspekty:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 2 tygodni i rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
 - 2) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole bez wyjaśnienia przyczyny dyrektorowi placówki.

§24

1. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dzieci uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w miesiącu wrześniu na początku każdego roku szkolnego.

∥

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu na pierwszym ogólnym zebraniu inauguracyjnym rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) udostępnianie statutu przez dyrektora placówki przedszkolnej wszystkim zainteresowanym osobom.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Zmiany statutu przeprowadzane są w tym samym trybie co jego uchwalenie.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej
przedszkola w dniu, uchwała nr**

**Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej
z dnia**

**Dyrektor przedszkola
mgr Anna Płuciennik**