

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5

W MIKOŁOWIE

UL. KSIĘDZA GÓRKA 27

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

§1.

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole Nr 5 im. Kraina Bajek**
2. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Przedszkole używa pieczęci:

P r z e d s z k o l e N r 5
43-196 Mikołów, ul. Ks. F. Górka 27
tel. (032) 23 55 486

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach oddział w Rybniku.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów.

Rozdział II.

Cele i zadania Przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem przedszkola 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, a 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 i 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) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) 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.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
 - 1) tworzy warunki materialne i organizacyjne dzięki którym dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie " gotowości szkolnej" rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się;
 - 3) gwarantuje dostosowanie treści, metod, form, organizacji nauczania oraz organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
5. Dobór treści nauczania i sposób ich przekazywania ma na celu rozwijanie u dzieci upodobania do nauki, pragnienie i radość poznawania, motywowanie dzieci do kształcenia w późniejszym okresie.
6. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
 - 1) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodzica, nauczyciela, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
9. Przedszkole zapewnia naukę religii dla dzieci.
10. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
11. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel.
12. W trakcie pracy poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci - jedna osoba dorosła.
13. Na spacerach i wycieczkach stosowana jest szczegółowa procedura bezpieczeństwa, opracowana przez radę pedagogiczną w regulaminie spacerów i wycieczek.
14. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
15. Obowiązki, odpowiedzialność za przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola ujęte są w opracowanej przez radę pedagogiczną procedurze.
16. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców organizowane są dodatkowe zajęcia.
 - 1) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

- 2) rodzaj dodatkowych zajęć podany jest do wiadomości rodziców w karcie zgłoszeń do przedszkola,
- 3) wysokość opłat za zajęcia dodatkowe podawana jest do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.
- 4) zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez rodziców.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami przedszkola są;
 - 1) Dyrektor przedszkola.
 - 2) Rada pedagogiczna.
 - 3) Rada rodziców.
2. **Dyrektor przedszkola w szczególności:**
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 6) przyjmuje dzieci do przedszkola,
 - 7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 8) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
 - 9) Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
- c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród lub wyróżnień nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- d) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, w tym nadaje nauczycielowi stażycie stopień nauczyciela kontraktowego,
- e) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz organami prowadzącymi i nadzorującymi przedszkole.

3a. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 - 2) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po wstępnej obserwacji, na zakończenie roku szkolnego a także w miarę bieżących potrzeb oraz mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
 - 4) Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do niejawności spraw poruszanych na zebraniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia, a także dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
8. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej obowiązujący w przedszkolu.
9. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców i wychowanków.
10. Rada rodziców wybrana jest, spośród wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, na zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny.
11. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców.
12. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, określa uchwalony przez radę rodziców regulamin jej działalności.
13. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

14. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania, a także stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
15. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - 2) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola.
16. W celu wsparcia działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
17. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu, opinii na temat pracy przedszkola.
18. Powołane organy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w statucie przedszkola.
 - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
 - 2) plany własnej działalności powinny być uchwalone nie później niż do końca miesiąca września.
 - 3) koordynatorem działań między organami jest dyrektor przedszkola,
19. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.
20. Sprawy sporne między organami są rozstrzygane na wspólnym zebraniu zainteresowanych
21. Ostateczna decyzja należy do dyrektora placówki i podana jest do wiadomości zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Statut przedszkola określa organizację przedszkola.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

- 1.** Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego
 - 1) nauczyciel wybiera i realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola
 - 2) rada pedagogiczna powołuje zespół opiniujący i opiniuje przedstawione programy,
 - 3) program własny nauczyciela dopuszczony jest do użytku przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) Zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców prowadzone są poza podstawą programową
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut,
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane

są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

5. Sposób dokumentowania zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Trzy oddziały przedszkolne zlokalizowane są w budynku w Mikołowie - Bujakowie, przy ulicy Księdza Górka27.
3. Lokalizacja oddziałów zapewnia dyrektorowi przedszkola warunki do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez 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 finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
 - 4) liczę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej (wczesne wspomaganie)
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę nauczycieli oraz informacje o ich kwalifikacjach.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców.
2. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

I. (od 6:00 do 8:00)

Dzieci schodzą się do przedszkola - bawią się w kąciakach zainteresowań w zabawy tematyczne, konstrukcyjne, gry dydaktyczne. Zabawy integrujące grupę, zabawy rytmiczno – ruchowe, rytuał wspólnego rozpoczynania dnia, korowód – zabawy literacko – muzyczne, powitanie dzieci.

Dzieci biorą udział w zabawach ruchowych, ćwiczeniach porannych.

Dzieci porządkują salę, wykonują czynności higieniczno-sanitarne.

Jedzą śniadanie.

II. (od 8:00 do 13:00)

Dzieci biorą udział w zajęciach edukacyjno – wychowawczych w oparciu o nową podstawę programową, wprowadzenie tematu zajęć, zajęcia inscenizowane, zabawy logiczno – matematyczne, konstrukcyjne, zajęcia plastyczne, ćwiczenia gimnastyczne.

Dzieci uczestniczą w zabawach ruchowych, zabawach dowolnych w sali, na powietrzu, spacerach, wycieczkach, grach terenowych.

Biorą udział w zajęciach dodatkowych (rytmika)

Przygotowują się do obiadu, wykonują zabiegi higieniczno - sanitarne.

Jedzą obiad.

Relaksacja (dzieci słuchają bajek, bajek muzycznych, muzyki relaksacyjnej).

Kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, ćwiczenia gramatyczne, słownikowe, praca wyrównawcza, indywidualna, zabawy dowolne wg zainteresowań, zabawy na powietrzu.

III. (od 13;00 do 16.00)

Przygotowanie do podwieczorku – podwieczorek.

Biorą udział w zajęciach dodatkowych

Nauczyciele prowadzą pracę wspomagającą indywidualny rozwój dziecka.

Prowadzenie programów własnych z dziećmi, praca z dziećmi zdolnymi, zabawy i gry dydaktyczne z grupą, zabawy na powietrzu, zabawy dowolne według zainteresowań, omówienie z dziećmi wydarzeń dnia, kontakty z rodzicami, rozchodzenie się dzieci do domu.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym zgodnie z harmonogramem dyżurów poszczególnych placówek.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej - z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania w przedszkolu oraz z uwzględnieniem potrzeb rodziców,
2. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, ferie świąteczne) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:
 - 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia sanitarne,
 - 3) szatnie,
 - 4) kuchnię,
 - 5) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,

- 6) plac zabaw z urządzeniami terenowymi.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - 1) opłaty stałej - koszty wyżywienia
 - 2) opłaty za wyżywienie.
4. Opłatę stałą (koszty wyżywienia) za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący. Koszty te odprowadzane są na konto Zarządu Szkół i Przedszkoli Mikołowskich.
5. Koszty wyżywienia nie podlegają zwrotowi nawet w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Dzieci zapisane do przedszkola korzystają z wyżywienia w przedszkolu: śniadania, obiadu i podwieczorku.
7. Wyżywienie i koszty wyżywienia w pełni pokrywają rodzice (opiekunowie) dziecka.
8. Opłaty za wyżywienie i koszty stałe, rodzice wpłacają na konta przedszkolne, do 10-go każdego miesiąca.
9. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem uwzględniając ceny rynkowe i zasady zdrowego żywienia.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniając trudną sytuację rodzica (opiekuna), może zmniejszyć opłatę za koszty wyżywienia.

Rozdział V

§ 11

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są : nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
 - 1a. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniu tych obserwacji;
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu – lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat);
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

15) Kształcić i wychowywać w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji RP w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka

2a. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedłożyć dyrektorowi przedszkola informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

2b. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom (art. 6 KN).

3. Pracownik przedszkola jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie, starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

4. Pracownik przedszkola jest zobowiązany w szczególności :

- 1) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy regulaminu,
- 2) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 3) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

5. Do obowiązków intendenta należy;

- 1) zakupywanie potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia,
- 2) właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie kucharce zgodnie z raportem żywieniowym,
- 3) planowanie i układanie jadłospisów,
- 4) przestrzeganie norm żywnościowych,
- 5) nadzorowanie sporządzania i porcjowania posiłków,
- 6) sporządzanie dziennych raportów żywieniowych,

- 7) pobieranie od rodziców odpłatności za przedszkole,
- 8) odprowadzanie do banku zainkasowaną gotówkę zgodnie z przepisami prawa finansowego,
- 9) zakupywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania placówki,
- 10) przestrzeganie przepisów bhp

6. Do obowiązków kucharki należy:

- 1) pobieranie artykułów żywnościowych zgodnie z raportem żywieniowym,
- 2) przygotowanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,
- 3) uczestnictwo w planowaniu i układaniu jadłospisu,
- 4) dbanie o jakość wydawanych posiłków, oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą,
- 5) właściwe przechowywanie produktów żywnościowych,
- 6) organizowanie pracy personelu kuchni,

7. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc w przygotowaniu posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,
- 2) pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej, zgodnie z zalecaną gramaturą,
- 3) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków,
- 4) rozdrabnianie warzyw, owoców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,
- 5) codzienne pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich zgodnie z przepisami sanitarnymi,
- 6) dbanie o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenie ich w wyznaczone miejsce,

8. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2) prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal i pomieszczeń przedszkolnych,
- 3) rozdawanie dzieciom ciepłych posiłków,
- 4) sprzątanie po posiłkach,
- 5) mycie naczyń,
- 6) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska

pracy po zajęciach,

- 7) uczestnictwo w spacerach i wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,

9. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
- 2) zapewnienie pomocy dziecku podczas zabaw, posiłków, zabiegów higienicznych,
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce oraz podczas wycieczek i spacerów,

10. Do zadań konserwatora należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola oraz na placu zabaw,
- 2) dokonywanie drobnych napraw sprzętu, zabawek, urządzeń,

11. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w miesiącach: lipiec - sierpień, lub w okresie ferii zimowych, przy zmniejszonej frekwencji dzieci.

12. W indywidualnych przypadkach losowych, dyrektor może udzielić pracownikowi urlopu w ciągu roku szkolnego.

13. W czasie dyżurów letnich w placówce pracuje przynajmniej jeden pracownik, który odbiera pocztę, telefony, podlewa kwiaty, wykonuje inne czynności związane z przygotowaniem placówki do rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 12

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor przedszkola w miarę możliwości kadrowych powierza nauczycielowi oddział na wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) Jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) Dwóch nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.
- 4 Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

§ 14

1. Placówka nie posiada statusu przedszkola z oddziałami integracyjnymi.
2. Przedszkole nie przyjmuje dzieci niepełnosprawne.

Współpraca z rodzicami

§ 15

1. Dyrektor ustala szczegółowo zadania nauczycieli związane z:
 - 1) współpracą z rodzicami:
 - a) opracowanie planu współpracy z rodzicami na dany rok szkolny,
 - b) zapoznanie rodziców z programem przedszkola, zamierzeniami wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczymi zawartymi w rocznym planie przedszkola,
 - c) informowanie na bieżąco rodziców o rozwoju dziecka, jego postępach edukacyjnych, zachowaniu, przyczynach trudności w opanowaniu podstaw programowych lub trudnościach wychowawczych,
 - d) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - e) współpraca z domem rodzinnym w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
 - 2) planowaniem i pracą dydaktyczno - wychowawczą,
 - a) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska

rodzinnego,

b) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań,

d) prowadzenie dokumentacji pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej,

e) sporządzanie pisemnego sprawozdania z półrocznej i rocznej pracy,

3) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowaniem tych obserwacji :

a) poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,

b) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) prowadzenie obserwacji dzieci,

d) prowadzenie arkuszy diagnostycznych,

e) gromadzenie prac dzieci w indywidualnych teczkach.

4) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną :

a) konsultowanie wyników obserwacji z logopedą,

b) kierowanie dzieci na badania psychologiczno - pedagogiczne,

c) zapraszanie specjalistów na teren placówki.

2. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci poprzez:

1) organizowanie zajęć otwartych (pokazowych) 4 razy w ciągu roku,

2) zebranie z rodzicami ogólne i grupowe w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku,

3) konsultacje indywidualne,

4) systematyczne aktualizowanie gazetki dla rodziców, prowadzenie kącików informacyjnych;

5) organizowanie dodatkowych zajęć dla dzieci,

6) współdziałanie rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości przedszkolnych środowiskowych,

7) organizowanie wspólnych wycieczek i wyjazdów.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (osoby pełnoletnie, trzeźwe);
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3a. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci, na których spoczywa obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, zobowiązani są do:

- 1) do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i zapewnieniu do regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 2) do informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły Podstawowej o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego swojego dziecka.
- 3) Zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku nauki poza przedszkolem (m.in. za granicą).
4. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

Wychowankowie przedszkola

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 1) do szczególnie uzasadnionych przypadków zaliczamy:
 - a) oboje rodzice pracujący,
 - b) rodzic samotnie wychowujący dziecko,
 - 2) warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych.

3. Dziecko, któremu odroczone zostało wykonanie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:
 - 1) Rekrutacja do grupy przedszkolnej odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 2) Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.
 - 3) Nabór odbywa się w okresie od 1 marca do 30 kwietnia każdego roku szkolnego
 - 4) W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc, przyjęć dokonuje komisja kwalifikacyjna.
 - 5) Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor przedszkola.
 - 6) W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor przedszkola - przewodniczący komisji,
 - b) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel rady rodziców,
 - 7) W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci 6 letnie,
 - b) dzieci odroczone od obowiązku szkolnego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - c) dzieci obojga rodziców pracujących,
5. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom bezpieczne warunki przebywania w przedszkolu.
 - 1) proces wychowawczo - dydaktyczny przebiega zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) meble i sprzęt przedszkolny dostosowany jest do fizycznego rozwoju dziecka,
 - 3) plac zabaw wyposażony jest w urządzenia zapewniające dzieciom w wieku przedszkolnym bezpieczną zabawę,
 - 4) nauczyciele posiadają przygotowanie do udzielania pierwszej pomocy przed medycznej;
 - a) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie, jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.

- b) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców - mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i zawiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
 - d) każde podanie leku w przedszkolu w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
- 5) wychowankowie przedszkola podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od nie szczęśliwych wypadków, wpłaty za ubezpieczenie dokonują rodzice do 15 września danego roku szkolnego.
7. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) uczestnictwa w życiu kulturalnym, artystycznym i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka,
 - 10) przygotowania do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji oraz przyjaźni między wszystkimi narodami.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- 1) rodzice nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące.
9. Skreślenie dziecka z listy przebiega za zachowaniem następującej procedury:
- 1) rozmowa z rodzicem o zaistniałej sytuacji, wyznaczenie terminu uregulowania

należności,

- 2) powiadomienie rodzica na piśmie o uregulowanie odpłatności w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma.
- 3) drugie powiadomienie rodzica na piśmie o uregulowanie odpłatności w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma, z zaznaczeniem że w przypadku niedotrzymania terminu sprawa zostanie skierowana do Sądu z powództwa cywilnego.
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków po upływie 14 dni od daty wysłania drugiego pisma.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w statucie przedszkola, jeżeli wymaga tego organizacja działalności placówki.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w statucie.
5. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie :
 - 1) wraz ze zmieniającymi się przepisami
 - 2) w przypadku zmiany stopnia organizacji przedszkola.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2009r.
8. Statut ujednolicono dnia 24.09.2009r.