

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

W DOBRONIU

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

- art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

- rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami)

§ 1**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Dobroniu.
2. Siedziba przedszkola, adres telefon:
95 – 082 Dobroń , ul. Sienkiewicza 60
tel. 43 677 20 32
3. Adres e-mail : przedszkole.dobron@interia.pl
4. Od 1 września 2014 r. przedszkole posiada filię.
5. Filia Publicznego Przedszkola w Dobroniu jest placówką publiczną, organizacyjnie podporządkowaną Publicznemu Przedszkolu w Dobroniu, funkcjonuje w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
6. Siedziba filii znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Mogilnie Dużym, Mogilno Duże nr 21, 95 – 082 Dobroń.
7. Filia używać będzie nazwy:
Publiczne Przedszkole w Dobroniu
Filia w Mogilnie Dużym
8. Filia będzie posługiwać się pieczętą w brzmieniu:

Publiczne Przedszkole w Dobroniu
Filia w Mogilnie Dużym
95 - 082 Dobroń, Mogilno Duże 21
tel. 43 677 26 28 – filia
tel. 43 677 20 32 – przedszkole
NIP 731-20-41-998 REGON 472893630
9. Organ prowadzący : Gmina Dobroń.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny : Łódzki Kurator Oświaty.
11. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Dobroń;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający powyżej czasu realizacji bezpłatnej podstawy programowej;
 - 3) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

12. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców .
13. Przedszkole w Dobroniu zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) zapewnia realizację rocznego przygotowania przedszkolnego;
14. Nazwa przedszkola na pieczętkach używana jest w pełnym brzmieniu:

**Publiczne Przedszkole
w Dobroniu
95 - 082 Dobroń, ul. Sienkiewicza 60
tel. 43 677 20 32
NIP 731-20-41-998 REGON 472893630**

§ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego
3. Działania, o których mowa w ust. 2 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem.
4. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, a także sytuacji społecznej.

6. Przedszkole wspomaga rozwój dzieci niepełnosprawnych w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
7. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
8. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia przez nie stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
9. Cele szczegółowe przedszkola:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i 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 odporność 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, w tym kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 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) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej oraz kształtowanie postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych umiejętności i wiadomości, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) udzielanie odpowiednio do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom i rodzicom.
10. Zadania przedszkola
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dziecka,
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
 - 5) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażonej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej dziecka,
 - 6) tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych,
 - 7) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 9) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - 10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych

przez przedszkole,

- 11) tworzenie warunków do poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk,
- 12) wprowadzania dziecka w świat wartości uniwersalnych takich jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości.

11. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej,
- 2) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce,
- 3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
- 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) spontaniczna działalność dziecka,
- 6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe,
- 7) wycieczki, spacer i zabawy w ogrodzie,
- 8) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka,
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi,
- 10) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców,

12. Przedszkole może prowadzić eksperyment lub innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

- 1) eksperyment lub innowacja może dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane,
- 2) nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu,
- 3) uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna przy zachowaniu obowiązujących procedur,
- 4) szczegółowe zasady prowadzenia innowacji lub eksperymentu określa stosowne rozporządzenie,

13. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na :
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających :
 - ba) z niepełnosprawności,
 - bb) z niedostosowania społecznego,
 - bc) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - bd) ze szczególnych uzdolnień,
 - be) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - bf) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - bg) z choroby przewlekłej,
 - bh) z sytuacji traumatycznych lub kryzysowych,
 - bi) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - bj) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - bk) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska;

- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku, rodzicom i nauczycielom w przedszkolu polega na :
 - a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grupy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny);
 - 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana z inicjatywy :
 - a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) dyrektora przedszkola,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - f) pomocy nauczyciela,
 - g) pielęgniarki środowiskowe nauczania i wychowania;
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego
 - 6) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) podmiotami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - f) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 8) zadania nauczycieli i dyrektora w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczne ujęte zostały w ich zakresach obowiązków;
 - 9) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
14. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Realizacja orzeczeń i opinii następuje w zakresie możliwości lokalowych i kadrowych przedszkola, w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.
15. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
16. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

17. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
18. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.
19. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.
20. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
 - 2) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
 - 3) podtrzymywanie i rozwijanie tradycji i wartości regionu,
 - 4) uznawanie praw rodziców / prawnych opiekunów do religijnego wychowania dzieci organizując naukę religii katolickiej na ich pisemne oświadczenie (co najmniej 7 dzieci), w tym czasie dzieci nieuczestniczące mają zapewnioną opiekę nauczyciela wychowawcy,
22. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i organizuje współpracę z rodzicami / prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
23. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.
 - 1) za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel przedszkola od momentu przyprowadzenia dziecka do sali zajęć, aż do chwili odebrania go przez rodzica / prawnego opiekuna lub upoważnioną w formie pisemnej osobę;
 - 2) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej, związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;
 - 3) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, którego informuje o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 4) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi;
 - 5) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy poszczególnych oddziałów;
 - 6) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych wskazane jest, aby jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;

- 7) dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup według opracowanej procedury;
 - 8) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej, związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;
 - 9) dzieci 3-letnie i 4-letnie mają zapewnioną pomoc wychowawczą;
 - 10) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego nauczyciel zobowiązany jest zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajność organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności;
 - 11) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;
 - 12) przed każdym rozpoczęciem zabaw i zajęć w sali oraz na terenie placu zabaw nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, wyznaczony przez dyrektora, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu;
 - 13) w widocznym miejscu umieszczony jest regulamin korzystania z placu zabaw;
 - 14) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa, a przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;
 - 15) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany każdorazowo do odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść;
 - 16) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest zwrócić się o pomoc do innego pracownika przedszkola;
 - 17) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
 - 18) podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być oprócz nauczyciela przedszkola także rodzic / prawny opiekun dziecka lub wolontariusz;
 - 19) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru co najmniej 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
 - 20) w celu poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole prowadzi wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, do przestrzegania których bezwzględnie zobowiązany jest nauczyciel;
 - 21) dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się po drogach, jeśli nie ma chodnika, należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów;
 - 22) nie organizuje się wyjść na powietrze z wychowankami podczas burzy, silnych opadów deszczu, śnieżyicy, silnie wiejącego wiatru, gołoledzi i temperatury poniżej -10°C ;
24. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
- 1) przedszkole, jako organizator wycieczek zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom oraz odpowiada za zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) wszelkie wyjścia i wyjazdy z dziećmi poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 3) sposób zorganizowania opieki oraz liczbę opiekunów każdorazowo określa dyrektor przedszkola, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia dzieci, a także specyfikę zajęć lub wycieczki oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 4) udział dziecka w wycieczce poza teren miejscowości wymaga pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów;
 - 5) nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do posiadania uprawnień kierownika

- wycieczek oraz do wypełnienia druku karty wycieczki;
- 6) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 7) przedszkole zaopatrzuje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy;
25. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
26. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom poprzez:
- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby wchodzące na teren przedszkola;
27. Przedszkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w szczególności poprzez :
- 1) omawianie zasad bezpieczeństwa dzieci w sytuacjach okazjonalnych i organizowanych;
 - 2) realizację tematów kompleksowych związanych z bezpieczeństwem, zdrowiem i profilaktyką;
 - 3) organizowanie ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców / prawnych opiekunów
28. Przedszkole w trosce o zdrowie i życie wychowanków powierzonych opiece wymaga od rodziców przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowych dzieci.
- 1) dzieci z objawami przeziębienia, np. kaszlące, zakatarzone, czy z temperaturą wskazującą na stan chorobowy, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi;
 - 2) w sytuacjach infekcji, chorób skórnych i zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
 - 3) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 4) w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie przedszkole;
 - 5) w przypadku pojawienia się objawów choroby, np. gorączki, wymiotów, biegunki, odczynów na skórze lub innych, wskazujących na stan rozwijającej się choroby u dziecka, pogarszające się samopoczucie, nauczyciel informuje o jego stanie rodziców / prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka i zapewnienia mu stosownej opieki medycznej;
 - 6) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach, jak również nie mogą być podawane lekarstwa z zastrzeżeniem pkt.7;
 - 7) w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę;
 - 8) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat w celu zapewnienia stosownej opieki w przedszkolu;
 - 9) alergie pokarmowe, wziewne i choroby przewlekłe dziecka należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
 - 10) przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców / prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy;
 - 11) na rodzicach / prawnych opiekunach spoczywa obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy;
29. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie

bezpieczeństwa dzieciom i ratowanie zagrożonego życia dziecka, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu instrukcjami i procedurami.

- 1) w razie nieszczęśliwego wypadku, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola zobowiązany jest udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, zapewniając jednocześnie opiekę pozostałym wychowankom;
- 2) w przypadku powierzenia dziecka opiece lekarskiej, np. lekarzowi z karetki pogotowia, nauczyciel zobowiązany jest towarzyszyć dziecku do czasu pojawienia się rodziców / prawnych opiekunów;
- 3) jeżeli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki;
- 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
- 5) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
- 6) powyższych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola;
- 7) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
- 8) rejestr wypadków prowadzi dyrektor oraz omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków, jak również ustala środki niezbędne do zapobiegania takim zdarzeniom w przyszłości;
- 9) pprzedszkole posiada plan ewakuacji umieszczony w widocznym miejscu, zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 10) zadania nauczycieli i pracowników przedszkolaw przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej regulują stosowne instrukcje i procedury wprowadzone w przedszkolu;

30. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;
- 2) dziecko może być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów;
- 3) dopuszcza się odbieranie dzieci przez starsze rodzeństwo mające ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie na piśmie od rodziców / opiekunów prawnych;
- 4) rodzice / prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) dziecko nie wydaje się osobom pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub braku stosownego upoważnienia;
- 6) osobie nieznaney dziecku lub budzącej w nim lek, pomimo potwierdzenia stosownym dokumentem upoważnienia, dziecko jest wydane po potwierdzeniu zgody telefonicznie przez rodziców;
- 7) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane stosownym orzeczeniem sądowym;
- 8) rodzic / opiekun prawny lub osoba upoważniona odbiera dziecko bezpośrednio z sali, ogrodu lub innego miejsca, gdzie w danym momencie znajdują się dzieci i każdorazowo informuje nauczyciela o tym fakcie, gdyż od tego momentu przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 9) niedozwolone jest zostawianie dzieci przez rodziców / prawnych opiekunów przed przedszkolem, w szatni lub innym miejscu bez opieki, każdorazowo należy dziecko przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola, bowiem od tego momentu przedszkole odpowiada za jego bezpieczeństwo;
- 10) podczas imprez z udziałem rodziców, przejmują oni opiekę nad dzieckiem chyba, że plan

- imprezy tego nie przewiduje;
- 11) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola zgodnie z obowiązującym rozkładem dnia i godzinami funkcjonowania przedszkola;
 - 12) szczegółowe zasady reguluje procedura odbierania i przyprowadzania dziecka do przedszkola;
 - 13) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach bez ochraniaczy oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola;
 - 14) poza wyznaczonym czasem na schodzenie i rozchodzenie się dzieci budynek przedszkola ze względów bezpieczeństwa jest zamknięty;
31. Wprowadza się całkowity zakaz palenia na terenie przedszkola.
32. Dziecku, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, przedszkole stara się udzielić stosownego wsparcia.
- 1) dyrektor może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) dyrektor zobowiązany jest do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy, jeżeli rodzic / opiekun prawny osobiście o udzielenie pomocy do Ośrodka Pomocy Społecznej występuje;
33. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców / opiekunów prawnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, finansowane przez organ prowadzący, których uruchomienie uzależnione jest od posiadanych środków w budżecie.
- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców / prawnych opiekunów i chęci uczestniczenia w nich dzieci;
 - 2) czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3-4 lata około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku 5 lat około 30 minut,
 - 3) zajęcia dodatkowe mogą być realizowane po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej;
 - 4) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe przedkładają dyrektorowi przedszkola pisemne zobowiązanie dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
 - 5) jeżeli cała grupa uczęszcza na zajęcia dodatkowe, wówczas w zajęciach tych obecny jest także nauczyciel grupy;
 - 6) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 7) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone na terenie przedszkola przez osoby lub firmy, które posiadają stosowne kwalifikacje, program oraz zgodnie z podanym harmonogramem;
 - 8) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe w przedszkolu zobowiązane są do prowadzenia dzienników zajęć dodatkowych zgodnych z przepisami prawa;

§ 3

I. ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami publicznego przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola.
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców

2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na terenie przedszkola może zostać utworzona Rada Przedszkola.
3. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
5. Do szczegółowych kompetencji Dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 4) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 7) dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko pięcioletnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;
 - 10) zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 11) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
 - 12) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
 - 13) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 16) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki;
 - 17) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
 - 20) stwarza warunki do działania w przedszkolu : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 22) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub powierza to zadanie innej osobie,
 - 23) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

6. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących, wychowania, kształcenia i opieki.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
9. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez radę i normujący w szczególności:
 - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.;
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie statutu i regulaminów działalności przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków;
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, roczny plan pracy, harmonogram zajęć dodatkowych;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do realizacji przez dyrektora;
 - 3) projekt planu finansowego placówki;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
12. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem, o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
17. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa obowiązująca w przedszkolu procedura przeprowadzania wyborów do grupowych rad rodziców i do Rady Rodziców przedszkola w oparciu o art. 53 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
18. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

19. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
20. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.
21. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola;
 - 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci;
22. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - 2) opiniowania projektu planu finansowego;
 - 3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej cenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela;
 - 5) wytypować jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 6) uchwalać w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy przedszkola oraz program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 7) opiniować program i harmonogram poprawy efektywności nauczania lub wychowania w przypadku stwierdzenia, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu;
 - 8) porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, ustalać zasady i zakres współpracy;
23. Zasady współdziałania organów przedszkola.
 - 1) zasady współdziałania poszczególnych organów określają regulaminy działalności tych organów, które :
 - a) gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 2) koordynatorem działań między organami jest dyrektor przedszkola;
 - 3) wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej, dotyczy to również konfliktu rodzica z nauczycielem;
 - 4) wszelkie spory pomiędzy poszczególnymi organami załatwia się polubownie na terenie placówki;
 - 5) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji, przekazuje się sprawę zgodnie z kompetencjami :
 - a) do organu prowadzącego,
 - b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

§ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny grupujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Z uwagi na liczbę dzieci w danych rocznikach, dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3-4 latki, 4-5 latki.
3. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w filii przedszkola wynosi 20.
6. Przedszkole jest trzyoddziałowe.
7. Filia jest jednooddziałowa.
8. W przedszkolu i w filii funkcjonują grupy całodzienne.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) trzy sale zajęć z sanitariatami;
 - 2) szatnię dla dzieci, wspólna dla trzech oddziałów;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) ciągi komunikacyjne;
 - 5) ogród z urządzeniami terenowymi;
10. Do realizacji celów statutowych filia przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć z sanitariatami;
 - 2) szatnię dla dzieci;
 - 3) pomieszczenie gospodarcze;
 - 4) ciągi komunikacyjne;
 - 5) plac zabaw z urządzeniami terenowymi;
11. Przedszkole w miarę możliwości i zabezpieczonych środków finansowych zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i ogrodu, w sprzęt i pomoce z wymaganymi atestami i certyfikatami.
12. Szczegółowa organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.
13. Opracowany przez dyrektora przedszkola i zaopiniowany przez radę pedagogiczną arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
14. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) kwalifikacje nauczycieli;
15. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi w przypadku

- 5 godzinnego czasu pracy oddziału lub dwóm nauczycielom w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.
16. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, stanowi załącznik do rocznego planu pracy.
 17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, stanowi on załącznik do rocznego planu pracy.
 18. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
 19. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej wynoszącej 5 godzin dziennie w przedszkolu jest bezpłatne.
 20. Godziny realizacji podstawy programowej na dany rok szkolny ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i są one ujęte w arkuszu organizacyjnym.
 21. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie i nie dłuższy niż 10 godzin dziennie.
 22. Czas pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowany jest przez rodziców / prawnych opiekunów w umowie o świadczeniu usług.
 23. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka, w tym ustalone godziny, szczegółowo reguluje regulamin przedszkola oraz procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.
 24. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym :
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze);
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas, czyli 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować, z uwzględnieniem czynności opiekuńczych, samoobsługowych, organizacyjnych i innych;
 25. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z przerwą wakacyjną od 1 lipca do 31 sierpnia oraz z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 26. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
 27. O zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej.
 28. Wszelkie zmiany organizacji pracy przedszkola dokonywane są aneksem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący.
 29. W okresie ferii i przerw świątecznych, absencji chorobowej dzieci zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów, łączenia ich i zmiany czasu pracy w ciągu dnia.

30. Przedszkole organizuje naukę religii oraz zajęć dodatkowych na wniosek rodziców / prawnych opiekunów.
31. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, których szczegółowe regulacje zawiera regulamin wycieczek, uwzględniający wiek, zainteresowania oraz potrzeby dzieci.
32. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
24. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z uwzględnieniem specyfiki zajęć i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich - około 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5-6 letnich - około 30 minut;
25. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych grup i dziennikach zajęć dodatkowych.
26. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
27. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź stażyści z Urzędu Pracy.
28. Przedszkole stwarza warunki do działania w placówce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
29. Zasady odpłatności za wyżywienie organizowane w przedszkolu:
 - 1) żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców;
 - 2) dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków;
 - 3) odpłatność za trzy posiłki : śniadanie, obiad, podwieczorek wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej;
 - 4) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie sporządzonej przez intendenta kalkulacji średnich cen artykułów żywnościowych oraz kierując się normami żywieniowymi wymaganymi przez SANEPID, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) w przypadku absencji dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi od drugiego dnia nieobecności, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu do końca czasu trwania tej nieobecności;
 - 6) ze względów organizacyjnych przy planowaniu posiłków nie podlegają odliczeniu pojedyncze nieobecności dziecka;
30. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z żywienia w przedszkolu za pełną odpłatnością.
31. W przedszkolu obowiązuje odpłatność za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację bezpłatnej podstawy programowej, zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Gminy, nie wyższa jednak niż 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka .
 - 1) miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest na podstawie stawki godzinowej oraz deklarowanej przez rodziców / opiekunów prawnych liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej;
 - 2) ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z płatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole, prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału;
 - 3) w przypadku absencji dziecka w przedszkolu rodzicowi / prawnemu opiekunowi przysługuje

- odliczenie nadpłaty za każdy dzień nieobecności dziecka, które ma miejsce w następnym miesiącu rozliczeniowym;
- 4) w przypadku trzykrotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony umowy czasu pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu;
 - 5) brak zgody rodziców / opiekunów prawnych na wprowadzenie zmian do zawartej umowy w powyższym zakresie, skutkować będzie wygaśnięciem umowy bez konieczności jej odrębnego rozwiązania w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła ostatnia zmiana ze skutkami wynikającymi z umowy;
 - 6) w razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w przedszkolu dyrektor ma prawo do niewyrażenia zgody na zmianę warunków umowy;
 - 7) w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym czas pracy przedszkola rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę, a o fakcie pozostawienia dziecka bez opieki może zostać powiadomiony najbliższy komisariat policji;
 - 8) szczegółowe regulacje w kwestii odpłatności za przedszkole zawiera umowa o świadczeniu usług, którą muszą podpisać z przedszkolem wszyscy rodzice dzieci przyjętych do przedszkola;
32. Termin wnoszenia opłat przez rodziców / prawnych opiekunów obowiązuje do 15-go dnia każdego miesiąca, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola, podając go do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację wywieszoną na tablicy ogłoszeń.
 33. Za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane są odsetki, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy,
 34. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i pełną odpłatnością rodziców, w zakresie umowy podpisanej pomiędzy placówką, a wybraną w porozumieniu z radą rodziców firmą ubezpieczeniową .
 35. Dzieci przedszkolne w razie potrzeby zostają objęte dodatkową umową ubezpieczeniową na czas pobytu na zorganizowanych wycieczkach autokarowych.

§ 5

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA,

ICH ZADANIA I WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli, z których jeden pełni funkcję dyrektora;
 - 2) nauczycieli specjalistów wspomagających rozwój dziecka – logopedę, psychologa;
 - 3) pracowników obsługi;
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.
3. Osobą właściwą do nawiązania stosunku pracy oraz wszystkich czynności wynikających z prawa pracy jest dyrektor przedszkola.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

5. Osoba, która jest pracownikiem przedszkola musi odznaczać się:
 - 1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci;
 - 2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi, współpracownikami;
 - 3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu;
 - 4) kulturą osobistą;
6. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) troszczenia się o mienie przedszkola;
 - 2) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz kontrolujących i upoważnionych czynników społecznych;
 - 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu nieobecności w pracy u dyrektora przedszkola w ciągu 2 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze w obiekcie przedszkola,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,
 - h) wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu,
 - i) załatwiania spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola,
7. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Każdy pracownik zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, taką osobę należy zapytać o cel pobytu, a w razie potrzeby powiadomić dyrektora lub skierować osobę bezpośrednio do niego.
9. Pracownikom administracyjnym i obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci, chyba że w sytuacji wyjątkowej upoważni go dyrektor.
10. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
11. Zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk są opracowane przez dyrektora przedszkola i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
12. W przedszkolu nie jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
13. Podczas nieobecności dyrektora w przedszkolu może go zastąpić wyznaczony przez niego w porozumieniu z radą pedagogiczną nauczyciel tego przedszkola.
 - 1) funkcja sprawowana jest społecznie;
 - 2) zakres kompetencji nauczyciela zastępującego dyrektora określa udzielone pełnomocnictwo;
14. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
15. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
16. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10, ust 5, pkt 4 K.N. nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi

przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.

17. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor placówki są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
18. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 Karty Nauczyciela.
19. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną 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.
20. 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, zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 5) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 letnich, a do czasu zmian w prawie oświatowym również dla dzieci 6 letnich;
 - 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów;
 - 8) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami / prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawo rodziców / prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 14) prowadzenie dokumentacji z działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym;
21. Do zakresu zadań nauczycieli specjalistów zatrudnionych w przedszkolu należy:
 - 1) nauczyciel logopeda otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola ze szczególnym uwzględnieniem dzieci 5-letnich;
 - a) przeprowadzanie badań wstępnych na początku roku szkolnego we wszystkich oddziałach w celu ustalenia stanu mowy dzieci i zapoznania z ich wynikami nauczycieli i rodziców;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,

- c) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - g) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego oraz koncepcji pracy przedszkola,
 - h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - j) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) psycholog :
- a) otaczanie opieką wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci 5-letnich;
 - b) wspieranie wychowawczych działań nauczycieli i rodziców,
 - c) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - d) prowadzenie terapii zaburzeń rozwojowych dzieci i zachowań dysfunkcyjnych,
 - e) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców oraz nauczycieli,
 - g) udzielanie specjalistycznej pomocy dzieciom poprzez działania profilaktyczne, diagnostyczne, edukacyjne,
 - h) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - i) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - j) inicjonowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - k) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
22. Nauczyciele i rodzice / prawni opiekunowie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
- 1) współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki;
 - 2) przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) spotkania organizacyjne ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym;
 - 4) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami;
 - 5) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami;
 - 6) przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy:
 - a) konsultacje – w miarę bieżących potrzeb,
 - b) zebrania grupowe – 3 razy w roku,
 - c) spotkania z wszystkimi rodzicami – nie rzadziej niż jeden raz w roku,

- d) pomoc organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi,
 - e) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) gazetkę przedszkolną,
 - h) wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - i) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
 - j) stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np.. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola,
- 7) Rodzice mają prawo do:
- a) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu,
 - b) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo – dydaktycznej,
 - c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - d) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - f) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 8) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
- 9) Do obowiązków rodziców / opiekunów prawnych dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców / opiekunów prawnych osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - g) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - h) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola,
23. Do obowiązków pracowników obsługi przedszkola między innymi należy:
- 3) intendent:
- a) zaopatrywanie przedszkola w żywność oraz stosowanie norm i zasad zawartych w przedszkolnych księgach : GHP, GMP, HACCP;
 - b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - c) uczestniczenie w stałym polepszaniu wyżywienia dzieci poprzez :
 - ca) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków,
 - cb) opracowywanie i realizację jadłospisów,
 - cc) dbałość o kaloryczność i wartość odżywczą posiłków,
 - cd) analizowanie racjonalności gospodarki i poziomu wyżywienia dzieci,
 - d) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki;

- 4) kucharz:
- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki oraz stosowanie norm i zasad zawartych w przedszkolnych księgach : GHP, GMP, HACCP,
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) prowadzić magazyn podręczny,
 - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - e) organizować pracę w kuchni w sposób zapewniający stałe polepszaniu wyżywienia dzieci poprzez :
 - ea) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków,
 - eb) opracowywanie i realizację jadłospisów,
 - ec) dbałość o kaloryczność i wartość odżywczą posiłków,
 - ed) analizowanie racjonalności gospodarki i poziomu wyżywienia dzieci,
 - f) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola,
- 5) woźna / sprzątaczk:
- a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i w stanie używalności powierzony sprzęt,
 - b) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu,
 - c) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, a jeśli usunięcie ich jest niemożliwe we własnym zakresie, niezwłoczne zgłoszenie dyrektorowi przedszkola wszelkich spostrzeżeń braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu,
 - d) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, właściwe zabezpieczanie środków chemicznych przed dostępem dzieci,
 - e) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżurów w szatni,
 - f) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu,
- 6) pomoc do dzieci:
- a) sprawować opiekę nad dziećmi podczas zabaw na sali oraz w trakcie odbywania spacerów poza placówkę przedszkolną,
 - b) pomagać dzieciom podczas wykonywania czynności związanych z higieną,
 - c) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków i wypoczynkiem dzieci,
 - d) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, a jeśli usunięcie ich jest niemożliwe we własnym zakresie, niezwłoczne zgłoszenie dyrektorowi przedszkola wszelkich spostrzeżeń braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu,
 - e) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżurów w szatni,
 - f) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu,
 - g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola,
24. W sprawach pracowniczych, nie objętych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.

§ 6

REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOŁA

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wolne miejsca, wskazania lekarza, rodzeństwo itp.) dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 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 spełnienie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.4 i 2 są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz informowania o przyczynach jego nieobecności w przedszkolu.
7. Dyrektor przedszkola kontroluje w przypadku dziecka, które ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, spełnianie tego obowiązku poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% .
8. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Dobroń.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają „Deklarację o zamiarze kontynuowania wychowania przedszkolnego” w danym przedszkolu, na kolejny rok szkolny, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia rekrutacji ustalony przez organ prowadzący.
11. Zapisów dla dzieci starających się o przyjęcie do przedszkola dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie „Wniosku o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Dobroniu na rok szkolny ...”.
12. Dopuszcza się możliwość zapisanie dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
13. Przyjmowanie dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji, opisujący szczegółowo harmonogram, zasady i sposób przeprowadzania naboru dzieci do przedszkola wraz z obowiązującymi kryteriami oraz trybem odwoławczym od decyzji Komisji.

14. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, która pracuje w oparciu o Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Dobroń mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
16. W przypadku, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
17. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
18. Decyzje komisji są protokołowane, akta komisji (łącznie z kartami zgłoszenia dzieci) przechowywane są w przedszkolu. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykazy dzieci przyjętych i nie przyjętych do placówki.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) bycia tym, „kim jest”,
 - 4) wypowiedzania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań,
 - 5) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
 - 6) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 7) wyboru towarzyszy zabawy,
 - 8) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
 - 11) nagradzania wysiłku,
 - 12) współdziałania z innymi,
 - 13) badania i eksperymentowania,
 - 14) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 15) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 16) codziennego pobytu na powietrzu,
 - 17) korzystania z zajęć korekcyjnych, logopedycznych, jeżeli takiej pomocy potrzebuje,
 - 18) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
 - 19) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
 - 20) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 21) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
 - 22) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 23) nauki regulowania własnych potrzeb.

2. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do :

- 1) przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania;
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
- 3) odpowiedzialności za wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 4) odpowiedzialności z własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 5) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników przedszkola i osób z rodziny;

§ 8

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może dokonać skreślenia dziecka w wieku od 2,5 do 4 lat z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nie powiadomienia dyrekcji o nieobecności dziecka do 15 września;
- 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres dwóch tygodni oraz braku informacji od rodziców o przyczynach nieobecności;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu samemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 5) nie uiszczania przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zapisami wynikającymi z umowy o świadczeniu usług;

oraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju

2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze 1-go następnego miesiąca.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt.3 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania :

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
- 3) w przypadku braku współpracy zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie;

4. Nie można skreślić z listy wychowanków przedszkola dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady gospodarki finansowej.
 - 1) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy;
 - 2) plan finansowy zatwierdza dyrektor;
 - 3) obsługa finansowa prowadzona jest przez pracowników księgowości Urzędu Gminy Dobroń;
 - 4) zakres i zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy, w tym wprowadzona kontrola zarządcza;
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej .
 - 1) nauczycieli;
 - 2) rodziców;
 - 3) pracowników obsługi;
3. dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
 - 1) wywieszenie statutu w przedszkolu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola;
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rada pedagogiczna w drodze uchwały dokonuje zmian w statucie.
6. Ustala się, aby po każdej zmianie dokonanej w statucie publikować tekst jednolity.

Ze zmianami przyjętymi
przez Radę Pedagogiczną
Uchwałą nr 10/2014-2015
z dnia 31.08.2015 r.