

STATUT PRZEDSZKOLA NR 41 W RYBNIKU

§1

1. Nazwa przedszkola
Przedszkole Nr 41
44-210 Rybnik
ul. Chabrowa 11
2. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa przedszkola.
4. Przedszkole posiada nazwę „Puchatkowo”
5. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.

§ 2

1. Cele przedszkola:

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych,

- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) 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,
- 3) Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - g) wychowanie przez sztukę,
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- 2) świadczenie bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania w zakresie co najmniej podstawy programowej,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
 - b) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - d) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzone przez specjalistów.
 - e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci,
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka
 - b) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - c) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych dla dzieci : korekcyjno –kompensacyjnych , logopedycznych , socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - b) porad , konsultacji , warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
 - 7) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 8) za prawidłową organizację i przebieg PPP odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami i rodzicami oraz innymi przedmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości językowej, narodowej, religijnej:
 - a) przedszkole organizuje dla dzieci 5-6-letnich naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - b) nauczanie religii organizuje się za zgodą rodziców,
 - 10) współdziałanie z rodziną w zakresie wspomagania jej w wychowywaniu dziecka,
 - 11) stwarzanie możliwości do podejmowania działalności innowacyjnej.

3. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji dzieci i diagnozowanie ich możliwości rozwojowych, potrzeb i zainteresowań
 - b) organizowanie sytuacji edukacyjnych dostosowując je do indywidualnego rozwoju dziecka ,
 - c) rozwijanie specyficznych dla dziecka cech, uzdolnień i zainteresowań,

- d) stwarzanie warunków do kształtowania czynnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
- e) wykorzystanie metod twórczych rozwijających aktywność dziecka,
- 2) zapewnieniu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) informowanie rodziców na bieżąco o zachowaniu i postępach dziecka,
 - b) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - c) pomaganie w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - d) pełnienie wobec rodziny funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
- 4) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - b) stworzenie dziecku szansy zdobycia ważnych umiejętności ułatwiających adaptację szkolną,
 - c) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami i właściwego reagowania na sukcesy i porażki,
 - d) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły.

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim:

- 1) przyprowadzając dziecko do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) oddaje je pod opiekę osoby dyżurującej, która od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
- 2) podczas zajęć w przedszkolu opiekę na dzieckiem sprawują nauczycielki pracujące w tym dniu w grupie,
- 3) nauczycielki ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i nie mogą pozostawiać ich bez opieki,
- 4) w razie wypadku z udziałem dziecka nauczyciel, pod którego opieką ono pozostaje, zobowiązany jest udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej i zawiadomić rodziców oraz zgłosić niezwłocznie ten fakt dyrektorowi przedszkola,
- 5) podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 6) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela grupy,
- 7) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny,
- 8) w przypadku , gdy pomieszczenie w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci , nauczycielka nie może dopuścić do zajęć

lub je przerwać wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola,

- 9) w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i oddziałowej w przedszkolu,
- 10) w czasie wycieczki wyjazdowej opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki, oddziałowa w przedszkolu, rodzice,
- 11) w trakcie wyjść poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 12) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola,
- 13) spacery i wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek, który określa szczegółowe zasady ich organizacji, bezpieczeństwa i finansowania,
- 14) najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce są powiadomieni rodzice,
- 15) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektu i terenu w obrębie posesji pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo,
- 2) osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- 3) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola,
- 4) oryginały oświadczeń muszą znajdować się w dokumentacji nauczyciela i tylko na nich można nanosić poprawki, a ich kopie znajdują się w szatni,
- 5) osoby odbierające dziecko mają obowiązek okazania dowodu tożsamości na prośbę pracownika przedszkola pełniącego dyżur w szatni,
- 6) osoba przekazująca dziecko osobom odbierającym zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w oświadczeniach.
- 7) rodzice obowiązani są do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka,
- 8) przedszkole może nie przyjąć w danym dniu chorego dziecka.

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa dotyczących skreślenia dziecka z listy wychowanków oraz w sprawie innowacji pedagogicznych. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 10) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą,
- 11) pełni funkcje przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 15) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 16) dopuszcza do użytku programy wychowania przedstawione do realizacji przez nauczycieli, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
- 17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września plan nadzoru pedagogicznego, który obowiązuje w danym roku szkolnym,
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 20) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko

- mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły w przedszkolu, oraz zmianach w tym zakresie,
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, informuje ich o działalności przedszkola,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 13) informuje na piśmie rodziców dzieci o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których ta pomoc będzie udzielana

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - b) przyjmuje uchwałą regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
 - c) przygotowuje projekt i uchwała statut przedszkola,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie przedszkola,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków zgodnie z § 15 statutu,
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia oraz rozkład zajęć dodatkowych,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) pracę dyrektora na wniosek organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
 - f) program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela do realizacji w danym roku szkolnym,
- 3) Inne zadania Rady Pedagogicznej :
 - a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora oraz pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny. Wybór przedstawicieli określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola,
- 2) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- 3) Rada Rodziców w szczególności:
 - a) występuje do Dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - b) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 - c) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 4) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora oraz pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny. Wybór przedstawicieli określa regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola,
- 2) wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) posiedzenia Rady Pedagogicznej planowane i doraźne,
 - b) zebrania Rady Rodziców,
 - c) podanie informacji na tablicach informacyjnych dla rodziców i nauczycieli,
 - d) kurendy, ogłoszenia, kontakty indywidualne.

6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:

- 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron między którymi powstał konflikt,
- 2) poprzez powołanie przez Dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze,
- 3) w przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów każdy z organów może zwrócić się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów, tj. organu prowadzącego, nadzorującego lub związków zawodowych,
- 4) ostateczna decyzja w sporze należy do dyrektora przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole jest wielo oddziałowe co określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej, nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego lub opracowanego przez nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci i dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. W przedszkolu, na wniosek rodziców, mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas ich trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) w grupie dzieci 3-4- letnich około 15 minut,
 - b) w grupie dzieci 5-6-letnich około 30 minut.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami w oparciu o własne lub wybrane programy.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć dodatkowych, określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i 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 stanowisko kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 7

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ilości dzieci w grupie oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Szczegółowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów ustala nauczyciel danego oddziału w oparciu o ramowy rozkład dnia przedszkola i z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym w następujący sposób zagospodarowuje się czas przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę,
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
5. Organizacja pracy przedszkola uwzględnia leżakowanie dzieci 3-letnich.

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym:
 - 1) przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie,
 - 2) realizacja podstawy programowej w każdej grupie odbywa się w godzinach od 8.00- 13.00,
 - 3) czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 4) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
 - 5) przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych,
 - 6) w okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

2. Zasady wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne,
- 2) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu wykraczający poza podstawę programową określa ustawa z dnia 13.06.2013r Dz. U. 2013, poz. 827
- 3) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2,3 posiłków w ciągu dnia,
- 4) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola wydając odpowiednie zarządzenie,
- 5) koszty wyżywienia dziecka pokrywają rodzice /prawni opiekunowie/ lub OPS /dla osób uprawnionych/,
- 6) pracownicy przedszkola mogą odpłatnie korzystać z wyżywienia.

§ 9

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 10

1. Zadania pracowników administracji i obsługi

- 1) Intendentka – do obowiązków intendentki należy :
 - a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości,
 - b) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków,
 - c) współudział w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych,
 - d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) załatwianie spraw związanych z działalnością finansową wobec MZOPO,
 - f) naliczanie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i wyżywienie,
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce,
 - h) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętów placówki,
- 2) Kucharka – do jej obowiązków należy:
 - a) przyrządzanie racjonalnych posiłków,
 - b) prowadzenie magazynu podręcznego,
 - c) współudział w ustalaniu jadłospisu,
 - d) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola,

- 3) Pomoc kuchenna – do jej obowiązków należy:
- a) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - c) załatwianie zleconych przez kucharkę czynności,
 - d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola,
- 4) Oddziałowe w przedszkolu – do ich obowiązków należy:
- a) utrzymywanie czystości i bezpieczeństwo na powierzonym odcinku pracy,
 - b) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci,
 - c) opiekowanie się powierzonym mieniem,
 - d) rozkładanie, sprzątanie leżaków,
 - e) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
 - f) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej,
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola,
- 7) Woźny – do jego obowiązków należy:
- a) utrzymanie czystości i porządku na powierzonym odcinku pracy,
 - b) dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie,
 - c) wykonywanie bieżących napraw,
 - d) wykonywać prac ogrodniczych na terenie przedszkola,
 - e) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,
 - f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji przedszkola,
- 6) Społeczny inspektor pracy – do jego obowiązków należy nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zachowania czystości na placówce.
2. Szczegółowy zakresy obowiązków w/w pracowników ustala dyrektor placówki i znajdują się one w aktach osobowych.

§ 11

1. Zadania Wicedyrektora przedszkola:

- a) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze w wymiarze określonym przepisami;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi i przepisami;
- c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
- d) prowadzi ewidencje godzin nadliczbowych i przekazuje je dyrektorowi;
- e) prowadzi arkusze zastępstw doraźnych i wyznacza nauczycieli na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;

- f) kontroluje dokumentację pedagogiczną;
- g) przygotowuje projekty ocen pracy i dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- h) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
- i) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- j) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
- k) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. Zadania nauczycieli :

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci,
- 2) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - a) udzielanie porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka,
 - b) udzielanie pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a razie potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - c) przekazywanie informacji o zadaniach, tematach wynikających z planów pracy grupy oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci,
 - d) zapoznanie ze statutem przedszkola, a w szczególności celami i zadaniami przedszkola, prawami obowiązkami rodziców i dzieci, organizacją pracy przedszkola,
 - e) włączenie rodziców w działalność przedszkola poprzez organizowanie zebrań, kontaktów indywidualnych, warsztatów, uroczystości, imprez,
 - f) tworzenie życzliwej atmosfery oraz zachowanie dyskrecji podczas kontaktów indywidualnych,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jej jakość:
 - a) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania oraz osiągnięć dzieci,
 - b) weryfikacja planów poprzez monitorowania i ewaluację oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych oraz postępów dzieci,
 - c) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych,
 - d) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego,
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, ich zainteresowań i zdolności,
 - f) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy,

- g) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody,
- h) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
- k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- l) realizacja rocznego planu pracy przedszkola.

4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej:

- a) diagnozowanie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie obserwacji wstępnej i okresowej
- b) prowadzenie i dokumentowanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz jej analiza przed podjęciem nauki w szkole,
- c) narzędziem do dokumentowania obserwacji jest „Arkusze obserwacji” opracowany wg potrzeb i odpowiednio modyfikowany,
- d) narzędziem do diagnozowania jest arkusz diagnozowania rozwoju dziecka wybrany przez nauczyciela,
- e) „Arkusze obserwacji” i arkusz diagnozowania przechowywane są w dokumentacji nauczyciela,
- f) wyniki obserwacji wykorzystywane są do ustalenia kierunku dalszej pracy,
- g) praca z dziećmi wymagającymi wspomaganie rozwoju prowadzona jest w grupie o takim samym kierunku oddziaływań, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
- h) przedszkole prowadzi pracę z dzieckiem zdolnym,
- i) praca wspomagająca i z dzieckiem zdolnym jest dokumentowana,

5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną zdrowotną i inną:

- a) kierowanie do psychologa, logopedy wraz z opinią dotyczącą spostrzeżeń o zachowaniu dziecka oraz w razie potrzeby do innych specjalistów np. okulista
- b) organizowanie konsultacji, porad, warsztatów dla rodziców dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c) zapraszanie specjalistów na zebrania z rodzicami,
- d) uczestniczenie w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku w przedszkolu,

6) współdziałanie ze szkołą podstawową,

7) dbanie o warsztat pracy, powierzone mienie,

8) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez uczestniczenie w różnych

formach doskonalenia zawodowego,

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) dziecka współdziałają ze sobą w celu określenie drogi jego indywidualnego rozwoju oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego poprzez:
 - a) zebrania ogólne – nie mniej niż 2 x w ciągu roku,
 - b) zebrania grupowe – przynajmniej 3 x w roku,
 - c) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 w ciągu roku,
 - d) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny – wg kalendarza imprez,
 - e) kontakty indywidualne – doraźne wg potrzeb rodziców lub nauczyciela,
 - f) gazetki informacyjne – zmieniane co tydzień,
 - g) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych.

3. Obowiązki rodziców :

- 1) przestrzeganie regulaminu przedszkola zamieszczonego w kąciku dla rodziców,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o dłuższej niż 1 miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 6) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
- 7) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 8) zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi w kąciku dla rodziców,
- 9) zgłoszenie dziecka 5 i 6-letniego do przedszkola i zapewnienie mu regularnego uczęszczania na zajęcia.

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć w przedszkolu roczne przygotowanie do szkoły.

5. Obowiązek o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
 - 1) przez niespełnienie obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
 - 2) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w punkcie 3 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka

§ 14

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami
 - 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw
 - 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
 - 7) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) poznawania swojej odrębności i indywidualności,
 - 9) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 11) nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 12) snu i wypoczynku,
 - 13) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

§ 15

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca,
 - 2) zaleganie z odpłatnością powyżej 1 miesiąca,
 - 3) przypadku nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach,
 - 4) w przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.
2. Z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie mogą być skreślone dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.”

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych umieszcza się go:
 - a) w pokoju nauczycielskim,
 - b) w kąciaku dla rodziców
 - c) znajduje się w kancelarii dyrektora

§ 18

1. Podjęcie przez Radę Pedagogiczną dwóch uchwał wprowadzających zmiany do statutu wymaga utworzenia jednolitego tekstu.

Data uchwalenia *24 luty 2014r.*