

STATUT

Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Zgierzu

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (tekst jednolity: Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.)
3. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r.** w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r, nr 168, poz.1324)
4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r.** w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232z późn. zmianami)
5. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r.** w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487)
6. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r.** w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)
7. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 marca 2009r.** w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. (Dz.U. z 2009r. Nr 50, poz. 400)
8. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69z późn. zm)
9. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
10. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)
11. **Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r.,** w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczania (Dz. U. Nr 89, poz. 730).

12. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 czerwca 1999r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. nr 67 , p. 753 z 17.08.1999r.)
13. **Uchwała Nr IX/80/11 Rady Miasta Zgierz z dnia 26 maja 2011 r. (z późn.zm) w sprawie ustalenia opłat za świadczenia realizowane w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 10 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. Ossowskiego 26
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zgierz. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 10
95-100 Zgierz, ul.Ossowskiego 26
Tel/fax (0-42)716-42-08
Regon: 100881894, NIP: 732-21-43-28

8. Przedszkole współpracuje z organem prowadzącym oraz sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie przekazywania danych do systemu informacji oświatowej i BIP na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
10. W zakresie wymienionym w ust. 9 nadzorowi podlega w szczególności:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez przedszkole środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997r. Nr 56, poz. 357 ze zm.)
3. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 ,5 godziny dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione udzielają informacji odnośnie organizacji pracy placówki.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
a/ Gminę Miasto Zgierz
b/ rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu, w zadeklarowanych godzinach ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 5

1. Świadczenia realizowane w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie w czasie od 8.00 do 13.00.
2. Świadczenia, o których mowa w §5, ust 1, udzielane przez przedszkola w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie są odpłatne i obejmują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, wspierające prawidłowy rozwój dziecka, tj:
 - a) zajęcia wspomagające rozwój umysłowy;
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne umożliwiające osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - c) zajęcia rozwijające uzdolnienia artystyczne (plastyczne, muzyczne, teatralne);
 - d) zajęcia badawcze, rozwijające zainteresowania i wiedzę o otaczającym świecie;
 - e) zajęcia relaksacyjno-wyciszające;

- f) realizacja dodatkowych programów proponowanych przez władze oświatowe oraz innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - g) przygotowywanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych.
3. Świadczenia , o których mowa w ust. 2 realizowane są:
 - a) rano – w godz. od 6.30 do 8.00 ;
 - b) po południu – w godz. od 13.00 do 17.00
 4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Zgierz w sprawie ustalenia opłat za świadczenia realizowane w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz
 5. Opłatę, o której mowa w ust. 4 pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę świadczenia.
 6. Na podstawie stawki odpłatności, o której mowa w ust.4 oraz ilości godzin dziennego pobytu dziecka powyżej 5 godzin, dyrektor przedszkola wylicza oraz podaje do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych), wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie ze świadczeń przedszkola.
 7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a dyrektorem przedszkola.
 8. Opłata, o której mowa w ust.4 nie obejmuje wyżywienia oraz zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Opłata, o której mowa w ust. 4 ulega pomniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
 10. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny, wówczas na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), opłata, o której mowa w ust. 4 ulega obniżeniu o 50 % za drugie i każde następne dziecko.
 11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków przedszkole prowadzi wyżywienie.
 12. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
 13. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
 14. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni.
 15. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców albo wychowanka z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 7:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 16. Organ prowadzący przedszkole może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.8, dyrektora przedszkola.

17. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
18. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych, na początku każdego miesiąca.
19. Szczegółową organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zalecanych zasad realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
20. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
21. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 5 ust. 20 określają odrębne przepisy.
22. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola przez podmioty zewnętrzne.
23. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
24. Zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu przez podmiot zewnętrzny odbywają się w czasie określonym w §5 ust.3b).
25. Udział dziecka w zajęciach, dodatkowych prowadzonych przez podmiot zewnętrzny, w czasie korzystania z usług przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 5 ust. 4 za ten czas.
26. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
27. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a/ wspomaganiiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - b/ wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać do innych w domu, w przedszkolu i na ulicy

- c/ kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek
- d/ rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
- e/ trosce o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność fizyczną, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych
- f/ budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
- g/ wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
- h/ kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej
- i/ zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w kształceniu w szkole

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a/ kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych
- b/ kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych kulturalnych. 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 swoje i innych
- g/ wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem
- h/ wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec
- i/ wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne
- j/ wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
- k/ pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń
- l/ wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
- ł/ wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
- m/ kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie
- n/ wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- a) zapewnianiu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,

- e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 7

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego .
2. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice lub opiekunowie dziecka. Dzieci przyprowadzane są do sali, a odbierane przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki.
5. Przedszkole pełni wobec Rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze;
 - a) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka,
 - b) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
6. Przedszkole może realizować programy autorskie opracowane przez nauczycieli, wprowadzać innowacje pedagogiczne eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego
7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

11. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

12. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

13. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.

14. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku przedszkolu, jeżeli:

a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;

b) zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,

4) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

c) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

15. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.

16. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

17. Nauczyciel może wykorzystywać w pracy edukacyjnej, za zgodą rodziców podręczniki pomocnicze przeznaczone do wychowania przedszkolnego.

18. Przedszkole może realizować programy autorskie opracowane przez nauczycieli,

wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Dla zapewnienia bezpiecznej organizacji pracy, zajęć i przebywania na terenie placówki, przedszkole zapewnia:
 - a/ ogrodzenie terenu placówki
 - b/ właściwe oświetlenie sal, przejść, tras komunikacyjnych i terenu przedszkola
 - c/ zgodną z normami temperaturę i wymianę powietrza w pomieszczeniu placówki
 - d/ równą nawierzchnię dróg, przejść i terenów zabaw
 - e/ zabezpieczenie studzienek, otworów kanalizacyjnych poprzez zakrycie ich odpowiednimi pokrywami
 - f/ dbanie o teren wokół przedszkola w ciągu całego roku
3. W czasie użytkowania placówka powinna być poddawana:
 - a/ okresowej kontroli budynku, instalacji elektrycznej, przewodów wentylacyjnych
 - b/ okresowej kontroli, co najmniej raz na pięć lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) wspieranie dziecka uzdolnionego
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

- i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - c) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
5. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
6. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.
8. Do zadań dyrektora przedszkola w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 - b) wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołu.
 - c) na podstawie zaleceń zespołu ustalenie dla wychowanka form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 - d) informowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
 - e) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania wychowankowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół.
 - f) informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu.
 - g) wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem, zwanego dalej „zespołem”.
10. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku wychowanka posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 1 — także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym
 - b) niedostosowanym społecznie

- c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
- d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- e) z zaburzeniami komunikacji językowej
- f) z chorobami przewlekłymi
- g) z niepowodzeniami edukacyjnymi
- h) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
- i) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka
- b) rodziców dziecka
- c) nauczyciela lub specjalisty
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
- e) pomocy nauczyciela

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy,.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są :
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna, i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący placówkę.
2. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
3. Przedszkolem może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w placówce.
5. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
6. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora przedszkola może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi, w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
7. Kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wylania się w drodze konkursu.
8. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora, chyba że organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgłosił zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 4.

9. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
10. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora, zgodnie z ust. 4 lub 6, organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora przedszkola nauczycielowi tego przedszkola, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy.
11. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat szkolnych.
12. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
13. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 10, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, może przedłużać powierzenie stanowiska na kolejne okresy wymienione w ust. 10.
14. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
15. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
16. Zadania dyrektora są następujące:
 - a/ kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z aktualnymi przepisami w tym zakresie
 - c/ sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d/ prowadzenie działalności diagnostyczno-oceniającej i wspomagającej placówkę
 - e/ dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania
 - f/ gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - g/ ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny przy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - h/ przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
 - i/ przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady przedszkola podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - j/ wstrzymywanie uchwał rady przedszkola i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym sprawujący nadzór pedagogicznej i organu prowadzącego.
 - k/ dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - l/ organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - ł/ współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - m/ kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz

- innych pracowników przedszkola,
- n/ przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
 - o/ podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia
 - u/ podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną
 - p/ koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - r/ współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - s/ administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - t/ prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - w/ wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę
 - y/ organizowanie pracy uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy oraz dbanie o higieniczny i bezpieczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego
 - z/ kierowanie pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie i przechowywanie orzeczeń wydanych na podstawie tych badań

17. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą przedszkola i rodzicami, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
18. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę zastępującą dyrektora podczas jego nieobecności i informuje o tym fakcie organ prowadzący.
19. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a w placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole

§ 13

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- 1) stanowiące,
- 2) opiniodawcze,
- 3) wnioskodawcze.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy, programu wychowawczego,

- 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka 6-letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
 - 5) przyjęcie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 6) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 7) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
 - 2) opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu,
 - 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 6) wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu,
 - 7) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 10) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
 - 11) wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.
4. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
 - 2) wyznaczenie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola

5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola.
5. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki do organu prowadzącego.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 15

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu tworzenie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§16

1. Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną uwzględnia następujący tok:
 - a) indywidualne rozmowy
 - b) nadzwyczajne posiedzenia rady pedagogicznej zwoływane na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku
 - c) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej, zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku .

§17

W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie :

- a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej
- b) do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych

§18

1. Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną i radą rodziców uwzględnia następujący tok:

- a) indywidualna rozmowa nauczycieli z rodzicami
- b) indywidualna rozmowa nauczyciela z rodzicami / z udziałem dyrektora/
- c) indywidualna rozmowa dyrektora z rodzicami
- d) zebranie z rodzicami zwoływane na wniosek rodziców, nauczycieli, bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola
- e) zebranie z rodzicami / z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny / zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli lub dyrektora w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

§19

1. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rada rodziców /rodzic/ ma prawo zwrócić się :

- a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej
- b) do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym ustala dyrektor przy czym na realizację podstawy programowej przeznaczona się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
6. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on

wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem proporcji organizowania dziecięcego czasu w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z uwagami o realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę / w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela /
 - b) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu / w przypadku dzieci młodszych – $\frac{1}{4}$ / dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. / organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd./
 - c) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - d) pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować / w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne /
8. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
9. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
10. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do systematycznej i zgodnej zabawy. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
11. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść.
12. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
13. W przedszkolu łącznie jest 4 oddziały.
14. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
15. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów
 - b) salę do ćwiczeń ruchowych
 - c) pracownia komputerowa
 - d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - e) kuchnię
 - f) szatnię dla dzieci i personelu
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
17. Od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
18. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
19. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
20. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

21. W przypadku organizowania wycieczek poza teren miejscowości, w której znajduje się placówka nauczyciel zobowiązany jest uzyskać zgodę rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka na jego udział w wycieczce .
22. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki.
23. Opiekunowie i kierownik wycieczki ponoszą pełną odpowiedzialność za wymienione na liście dzieci.
24. Planowanie i przebieg wycieczek winny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.

§ 21

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobą.
5. Nauczyciel lub wyznaczona przez dyrektora osoba pełniąca dyżur w szatni powinna widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola.
6. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką , nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych.
7. Gdy nauczyciel musi wyjść do toalety, telefonu itp. grupą powinna zająć się osoba z obsługi grupy.
8. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.15.
10. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
11. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa w godzinach od godz.12.00 do godz.13.00- dzieci korzystające z dwóch posiłków oraz od godz.14.30 do godz. 17.00- dzieci korzystające z 3 posiłków.

§ 22

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty. Termin rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole.
3. Kryteria przyjęć do Miejskiego Przedszkola Nr 10 są zgodne z obowiązującymi przepisami o tym zakresie.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - a) dzieci sześciolatnie, dzieci 5-letnie

- b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzic zastępczych;
- c) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola i ich rodzeństwo;
- d) dzieci obojga rodziców pracujących;
- e) dzieci z rodzin o dochodach na jedną osobę poniżej kwoty najniższej emerytury obwieszczonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Monitorze Polskim;
- f) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci)
- g) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.

§ 23

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących wypadkach:
 - a) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez okres jednego miesiąca, a przypadku dziecka 6 letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka na korzystanie z podstaw programowych wychowania przedszkolnego
 - b) nieobecności dziecka powyżej jednego miesiąca i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradnie psychologiczno – pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5. rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Zapewnienie warunków do realizacji powyższego prawa jest zadaniem własnym gminy.
8. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły;
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w §24ust.9 - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko Obowiązku, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 6, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 6, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu
12. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 6, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
13. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 6 w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
14. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przez wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,

- e) poszanowania własności,
 - f) akceptacji, takim, jakie jest
 - g) indywidualnego tempa rozwoju
 - h) zabawy i wyboru kolegów
 - i) badania i eksperymentowania
 - j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania /ograniczonego względami bezpieczeństwa/
 - k) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - l) snu i wypoczynku – jeśli jest zmęczone, jedzenia i picia- gdy jest spragnione, regulowania własnych potrzeb
 - m) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - n) akceptacji jego osoby.
15. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
- a/ współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii
 - b/ szanowanie odrębności każdego kolegi przestrzegania zasad, form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej
 - c/ szanowanie sprzętów, zabawek
 - d/ uczestniczenie w pracach porządkowych, samoobsługowych, pełnienie dyżurów
 - e/ przestrzeganie zasad równego prawa korzystania ze wspólnych zabawek
 - f/ kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych
- zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - g) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrej kondycji zdrowotnej
 - h) respektowanie czasu pracy przedszkola; w razie pozostawienia dziecka w przedszkolu po godzinie określonej w organizacji pracy placówki kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice
 - i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
2. Ponadto rodzice mają obowiązek:
- a) przekazywać przedszkolu informacje dotyczące możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych
 - b) wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych, oraz poszanowania i akceptacji innych osób oraz ich przekonań

- c) włączać się w życie przedszkola
 - d) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku i jego przedszkolu, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkolnej zobowiązani są do :
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
 - c) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych w przedszkolu

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb wspomagać.
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców,
 - f) wyboru z oferty rodzaju zajęć , w których będzie uczestniczyło ich dziecko
 - g) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców
 - h) wychowywania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji ze względu na kolor skóry, rasę, narodowość, wyznanie, płeć, pozycję społeczną
 - i) występowania w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola w obronie praw dziecka

§ 27

Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.

§ 28

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę potrzeb bieżących lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 29

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąciki dla rodziców
- d) zajęcia otwarte
- e) dni otwarte/ w marcu/
- f) spotkania grupowe z dziećmi i rodzicami, prowadzone metodami aktywnymi
- g) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny
- h) wspólne plenery- warsztaty plastyczne, rodzinne zabawy w teatr
- i) organizowanie grup wsparcia dla rodziców mających problemy wychowawcze, edukacyjne

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 - 1a. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego
2. Nauczyciel podlega ocenie pracy zawodowej, podlega również ocenie dorobku zawodowego w celu uzyskania stopni awansu zawodowego: stażysta, kontraktowy mianowany i dyplomowany. Szczegółowe zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela stanowią odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonymi przez dyrektora, na wniosek nauczycieli programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Pełni rolę wychowawcy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej, w atmosferze bezpieczeństwa.

6. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
7. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna/ z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl. I szkoły podstawowej / nauczyciele dzieci sześć lat lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat /
 - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
 - k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa 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,
 - l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - ł) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - n) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - o) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola
 - p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym
8. Nauczyciel odpowiada za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci
 - b) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie
 - c) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków
9. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora przedszkola oraz:

- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy
- zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka
- podjąć środki zapobiegawcze

§ 31

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 32

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla tych pracowników, ustalonych przez dyrektora przedszkola, znajduje się w aktach osobowych pracowników.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Obowiązki na stanowisku głównego księgowego

Zadania:

- a/ prowadzenie księgowości placówki oraz zadań finansowo-budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b/ zgodna z przepisami gospodarka budżetowo-finansowa, materiałowa, majątkowa oraz czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów
- c/ opracowywanie i sporządzanie planów dochodów i wydatków
- d/ czuwanie, kontrola i odpowiedzialność za realizację zatwierdzonych planów, dochodów i wskaźników budżetowych
- e/ przeprowadzanie bieżącej analizy oraz analiz opisowych z zakresu wykonania planu dochodów, wydatków, wskaźników i norm budżetowych i przedkładanie ich dyrektorowi placówki
- f/ czuwanie i odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej funduszu plac, nad terminowym regulowaniem zobowiązań i ściąganiem należności, formalną stroną dokumentów rachunkowo-kasowych oraz nad prawidłowością ich likwidacji i właściwym przechowywaniem

g/ zatwierdzenie dokumentów do wypłaty i podpisywanie wszystkich zleceń pociągających za sobą zobowiązania finansowe

h/ przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie, papierów i znaczków wartościowych oraz druków ścisłego zarachowania, sald rozrachunków i sald rachunków bankowych co najmniej raz na kwartał.

i/ prowadzenie na bieżąco archiwum dochodów kasowych i sprawozdań finansowych.

j/ czuwanie i odpowiedzialność za uzgadnianie każdego miesiąca zapisów poszczególnych kont rzeczowych z analityczną księgowością materiałową przedmiotów nietrwałych i środków podstawowych.

k/ czuwanie i odpowiedzialność za sporządzenie/w oparciu o aktualne zaszeregowania/list płatniczych dla nauczycieli i pracowników placówki, dokonanie potrąceń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Bieżące prowadzenie kart wynagrodzeń dla wszystkich pracowników dla których sporządzone są listy płac. Szczególną uwagę należy zwrócić na przepisy zadłużeń.

l/ prowadzenie aktualnej dokumentacji osobowej/imiennie dla poszczególnych pracowników/z zakresu zaszeregowania i innych dowodów stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzeń, zasiłków rodzinnych i chorobowych, oświadczeń o stanie majątkowym i rodzinnym itp.

ł/ wyliczanie składek ubezpieczeniowych od dokonanych wypłat wynagrodzeń za pracę z osobowego funduszu płac dla wszystkich pracowników dla których sporządzone są listy płacy oraz terminowe sporządzanie deklaracji składek i poleceń przelewów Z.U.S.

m/ wyliczenie i sporządzenie list płatniczych zasiłków rodzinnych i chorobowych dla wszystkich pracowników placówki oraz dokonanie z tego tytułu terminowych rozliczeń w ZUS.

n/ przeprowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowo-budżetowych.

o/ przeprowadzenie niezapowiedzianych kontroli kasy i magazynu.

p/ reprezentowanie placówki na zewnątrz w sprawach finansowych.

u/ wykonywanie innych prac w z zakresu księgowości, planu budżetu oraz środków rzeczowych zleconych przez Dyrektora Placówki w ramach obowiązujących przepisów.

p/ przydział obowiązków kasjerowi

r/ przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

2. Obowiązki na stanowisku samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia.

Zadania:

a/ prowadzenie gospodarki kasowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami

b/ prowadzenie gospodarki materiałowej artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek i pomocy dydaktycznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczne przeznaczenie

c/ prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola

d/ nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi warunkami i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia

e/ sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem norm żywienia zbiorowego

f/ przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

3. Obowiązki na stanowisku kucharki.

Zadania:

- a/ przyrządzanie posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami żywieniowymi
- b/ bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym
- c/ przestrzeganie zasad bhp podczas wykonywania czynności porządkowych w kuchni i pomieszczeniach przyległych
- d/ dbanie o racjonalne zużycie produktów
- e/ dbanie o powierzony sprzęt
- f/ zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

4. Obowiązki na stanowisku pomocy kucharki.

Zadania:

- a/ przygotowywanie produktów do produkcji posiłków
- b/ bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym
- c/ przestrzeganie zasad bhp podczas wykonywania czynności porządkowych w kuchni i pomieszczeniach przyległych
- d/ pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni
- e/ zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola

5. Obowiązki na stanowisku woźnej.

Zadania:

- a/ współpraca z nauczycielką powierzonej grupy i czuwanie nad bezpiecznym pobytem dzieci w przedszkolu
- b/ utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach
- c/ organizowanie posiłków
- d/ udział w opiece nad dziećmi
- e/ racjonalne gospodarowanie materiałami
- f/ przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora
- g/ przestrzeganie zasad bhp i zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi.

6. Obowiązki na stanowisku pracownika gospodarczego.

Zadania:

- a/ utrzymanie w czystości otoczenia przedszkola
- b/ dbanie o stan powierzonych urządzeń i sprzętu
- c/ przestrzeganie przepisów bhp i p-poż. zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości dyrektorowi przedszkola.

7. Obowiązki na stanowisku pracownika służby bhp.

Zadania:

- a/ przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- b/ bieżące informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń
- c/ sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy

- d/ udział w opracowywaniu dokumentacji dotyczącej modernizacji placówki, jej zgodności z przepisami bhp
- e/ opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach
- f/ udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy
- g/ prowadzenie rejestrów i przechowywanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych, przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy
- h/ współdziałanie z lekarzem sprawującym opiekę profilaktyczną
- i/ współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy
- j/ inicjowanie na terenie placówki różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

§ 35

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz zobowiązani do natychmiastowego reagowania i zgłaszania zauważonych zagrożeń.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 35

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 37

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 38

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
- udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 39

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 41

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 42

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 28 listopada 2011

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut uchwalony w dniu 09.09.2010 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 28.11.2011