

Statut Miejskiego Przedszkola nr 12 w Zgierzu

(tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną
z dnia 31 sierpnia 2015r.)

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 12
95-100 Zgierz
ul. K.I. Gałczyńskiego 30
tel. 42-716 52 54, fax 42-716 17 12
NIP-732-214-33-06 REG.100884355

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 30 kwietnia 2013r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2013, poz.532)
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r.** w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (DzU 2010, Nr 228, poz. 1490 z późn zm.)
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014r.** w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (DzU. z 2014r, poz. 1170).
- 8. 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 2013r. poz. 1207)
- 9. 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)
- 10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27sierpnia 2012r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r., poz. 977),
- 11. 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.)
- 12. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r.,** w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (DzU 2012, poz. 752)
- 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 kwietnia 1992r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. nr 36 , p. 155 z 1992r., z późn zm)
- 14. Uchwała NR XLVIII/571/14 Rady Miasta Zgierza** z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz przedszkolach publicznych
- 15. Uchwała Rady Pedagogicznej MP12 w Zgierzu** z dnia 31.08.2014r w sprawie treści niniejszego Statutu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 12 w Zgierzu zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. K.I.Gałczyńskiego 30.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:
MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 12
95-100 Zgierz,
ul. K.I.Gałczyńskiego 30
tel. 42- 716 52 54 , fax 42- 716 17 12
NIP-7322143306 REG.100884355,
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zgierz.
6. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
7. W zakresie wymienionym w ust. 6 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 wychowanków;
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. nr 256 poz. 2572 z 2004r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
 - b) niniejszego statutu.
2. 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.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
4. Przedszkole posiada swoje logo:



CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w zakresie:
 - a) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - b) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
 - c) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. 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.
3. Przedszkole udziela wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych przepisami prawa w tym zakresie.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych;
 - k) związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog, logopeda, terapeuci pedagogiczni.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - c) porad i konsultacji.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne.
12. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
13. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, tworząc warunki do integracji dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami.
14. Przedszkole w miarę posiadanych możliwości dostosowuje otoczenie, formy i metody pracy oraz sposoby sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności.
15. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym udział w zajęciach specjalistycznych, o których mowa w § 2, pkt. 9b) oraz innych zajęciach odpowiednich ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.
17. Przedszkole organizuje warunki w celu zapewnienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej głównie poprzez kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
18. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
19. Dzieci uczestniczą w zajęciach religii za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
20. Zajęcia religii organizuje się w przedszkolu dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków. Jeżeli do udziału w zajęciach religii zgłoszonych zostanie mniej niż 7 dzieci zajęcia religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej.
21. Przedszkole zapewnia w czasie trwania zajęć religii opiekę dzieciom nieuczestniczącym w tych zajęciach.
22. Pozostałe warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w ust. 21 określają odrębne przepisy.
23. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
24. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
25. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
26. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
27. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
28. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
29. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
30. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
31. Szczegółowe zasady i tryb dopuszczania do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego określa stosowna procedura.
32. Nauczyciel może wykorzystywać w pracy edukacyjnej, za zgodą rodziców edukacyjne pakiety pomocnicze przeznaczone do wychowania przedszkolnego.

33. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
34. Czas trwania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i być zgodny z zaleceniami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
35. 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 w szczególności:
- wspomaga indywidualny rozwój dziecka
 - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
36. Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:
- opiekę w czasie pobytu w przedszkolu nad wychowankami sprawuje wyłącznie nauczyciel, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie,
 - opiekę nad wychowankami podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek przedszkolnych sprawuje nauczyciel oraz upoważniona przez niego osoba, z tym że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel,
 - zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu troszczą się wszyscy pracownicy i wszyscy w jednakowym stopniu zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na dostrzeżone zagrożenia.
 - podczas spaceru/wycieczki w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą 15 dzieci sprawuje 1 osoba,
 - przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje 1 osoba.
37. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza placówką określają stosowne procedury obowiązujące w przedszkolu.
38. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich pisemnie dorosłą osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
39. Pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola.
40. Kopie zbiorczych list osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola są na początku roku szkolnego przekazywane nauczycielkom kończącym pracę o godz. 17.00.
41. Rodzice mogą upoważnić wskazaną przez siebie osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola.
42. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
43. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
44. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
45. Rodzice mają prawo osobiście odprowadzić i odebrać dziecko z sali grupy.
46. W czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci w holu przedszkola pełnią dyżur pracownicy obsługi.
47. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa stosowna procedura obowiązująca w przedszkolu.
48. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola przez nauczycieli lub podmioty zewnętrzne.
49. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

50. Zajęcia dodatkowe organizowane przez podmioty zewnętrzne finansowane są w całości z budżetu przedszkola.

51. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola i podawane do wiadomości rodziców.

52. W przedszkolu z inicjatywy rady pedagogicznej mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia kół zainteresowań dla dzieci prowadzone przez nauczycielki.

53. Rodzaj, zasady działania oraz rekrutacji dzieci do kół zainteresowań ustalają nauczycielki prowadzące koła w porozumieniu z dyrektorem przedszkola na początku każdego roku szkolnego i podają do wiadomości rodziców.

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 4

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.

3. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

4. Przedszkolem może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Osoba, o której mowa w ust. 4, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w placówce.

6. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

7. 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.

8. Kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu.

9. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora, chyba że organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgłosił zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 5.

10. 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.

11. 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.

12. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat szkolnych.

13. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

14. 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.

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. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

17. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.

18. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- a) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust.5 przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 Ustawy o Systemie Oświaty oraz w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa;
 - c) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
 - d) dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu może zasięgnąć opinii zgodnie z przepisami prawa nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
 - e) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli.
 - f) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli.
 - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - h) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów);
 - i) opracowuje arkusz organizacji pracy przedszkola, a następnie przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - j) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - k) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - l) przewodniczy radzie pedagogicznej oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - ł) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - m) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - o) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organizacjami związkowymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi
 - p) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - r) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - s) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - t) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i placówki.
 - u) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 - w) przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola oraz pracy nauczycieli i innych pracowników.
 - y) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
19. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
20. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

21. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
22. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu edukacji, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
23. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
- zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
24. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie ma wicedyrektora inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora lub organ prowadzący.
25. W przedszkolu działa rada pedagogiczna.
26. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
27. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
28. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
29. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
30. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
31. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
32. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
33. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
34. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
35. W przypadku określonym w ust. 34, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
36. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
- zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
37. Rada pedagogiczna opiniuje:
- organizację pracy przedszkola,
 - projekt planu finansowego przedszkola;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
38. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
39. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
40. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 38. niezgodnych z przepisami prawa.

41. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
42. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
43. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
44. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ust.33.
45. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
46. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
47. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 1 przedstawiciel, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału;
48. W wyborach, o których mowa w ust. 47, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
49. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
50. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
51. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola.
52. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
53. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki do organu prowadzącego.
54. 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.
55. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- a) Znajomości zadań wynikających z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - d) Organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze w zależności od potrzeb,
56. Celem wzajemnego informowania się organów przedszkola jest porozumienie się w działaniu na rzecz realizacji statutowych i programowych celów przedszkola, a więc na rzecz rozwoju dzieci i rozwoju przedszkola.
57. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
58. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 5-7.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 7

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu przeznaczone jest na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci -1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas-2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Miejskie Przedszkole nr 12 w Zgierzu jest przedszkolem sześcioddziałowym.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników z uwzględnieniem zajmowanych stanowisk pracy i wymiaru zatrudnienia;
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

§ 10

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad określonych w §5, ust 2-3 oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych warunków realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust 3.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
4. Świadczenia realizowane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 – 13.00
5. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. Świadczenia, o których mowa w ust 5, 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.
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.5 nie obejmuje wyżywienia.
9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków przedszkole prowadzi wyżywienie.
10. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
11. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
12. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni.
13. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach i warunkach określonych stosownym zarządzeniem.
14. Do opłat za wyżywienie pracowników dolicza się narzut w wysokości ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
15. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców wychowanka z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 10:
 - 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.15, dyrektora przedszkola.
17. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
18. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający określone odrębnymi przepisami kwalifikacje oraz pracownicy administracyjni i usługowi.
2. Zakres zadań poszczególnych grup pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określone zostały w § 12.

§ 12

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej, w atmosferze bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - b) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - d) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.;
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - d) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - e) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - f) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - g) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków
 - h) prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - j) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - l) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) włączenia rodziców w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

7. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela należy:

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
- b) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora i nauczycielkę oddziału,
- c) przygotowanie pomocy zajęć.

8. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obsługowi.

9. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

10. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

12. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b) zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej.
- c) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- d) analiza gospodarki finansowej.
- e) dokonywanie kontroli wewnętrznych.
- f) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- g) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- h) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

13. Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia i administracji:

- 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 prawidłowym przygotowywaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem norm żywienia zbiorowego.
- f) sporządzanie (z kucharką) jadłospisów.
- g) wysyłanie pism, korespondencji, przesyłek
- h) przyjmowanie i rozdanie korespondencji i przesyłek
- i) przyjmowanie i nadawanie telefonów, telefonogramów, faksów itp.,
- j) obsługa poczty elektronicznej i kserokopiarki
- k) udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie do właściwych osób.
- l) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.
- ł) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- m) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- n) prowadzenie składnicy akt.

14. Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnej należy:

- a) współpraca z nauczycielką powierzonej grupy, czuwanie nad bezpiecznym pobytem dzieci w przedszkolu.
- b) utrzymywanie na bieżąco w czystości i porządku pomieszczeń.
- c) organizowanie posiłków.
- d) udział w opiece nad dziećmi.
- e) racjonalne gospodarowanie materiałami i sprzętem.
- f) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- g) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- h) pełnienie dyżurów w szatni.
- i) w razie potrzeby załatwianie spraw różnych.
- j) dbać o estetykę sali i czystość zabawek.
- k) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

15. Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku kucharki należy:

- a) przyrządzanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywienia zbiorowego.
- b) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie.
- c) dbanie o racjonalne zużycie produktów.
- d) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie.
- e) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych.
- f) prowadzić magazyn podręczny.
- g) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- h) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- i) zgłaszanie zauważonych zagrożeń samodzielnemu referentowi lub dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- j) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

16. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy kucharki należy:

- a) przygotowywanie produktów do produkcji posiłków.
- b) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni.
- c) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym.
- d) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne.
- d) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- e) zgłaszanie zauważonych zagrożeń samodzielnemu referentowi lub dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- f) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

17. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku konserwatora należy:

- a) utrzymywanie w czystości otoczenia przedszkola oraz klatki schodowej, piwnicy, garażu.
- b) dbanie o stan techniczny powierzonych urządzeń i sprzętu.
- c) wykonywanie prac gospodarczych i konserwatorskich
- d) zmiatanie, odśnieżanie przynależnego do przedszkola odcinka ulicy i chodnika.
- e) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły żywnościowe, pomoce, sprzęt.
- f) utrzymywanie w czystości ogródka przedszkolnego, podlewanie i dbanie o zieleń w ogródku.
- g) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- h) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- i) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

18. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pracownika d/s bhp należy:
- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
 - sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie bhp i ppoż
 - przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
 - przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

19. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku funkcjonowania co najmniej 6 oddziałów.

a) za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone w innych przypadkach niż określone w ust.19.

b) stanowisko wicedyrektora opiniują członkowie rady pedagogicznej.

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

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola (jeśli jest taka możliwość).

§ 14

1. Jeżeli w przedszkolu utworzony zostanie w danym roku szkolnym oddział dzieci 3 letnich dyrektor zatrudnia do pracy w tym oddziale pomoc nauczyciela.

2. Jeżeli do przedszkola przyjęte zostaną dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor może wnioskować do organu prowadzącego o zatrudnienie dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

§ 15

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania, nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania w przedszkolu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

a) przekazywanie rodzicom na zebraniach grupowych informacji na temat realizowanego programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy i rocznego planu pracy przedszkola.

b) systematyczne przekazywanie rodzicom informacji na temat realizowanych w danym miesiącu treści edukacyjnych poprzez zamieszczanie na tablicach grupowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych wynikających z miesięcznego planu pracy.

c) przekazywanie rodzicom na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka, jego zdolności, zainteresowań, problemów edukacyjnych, czy wychowawczych oraz podejmowanych przez nauczyciela działań stymulujących, wspierających i korygujących.

d) udzielanie porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

e) pomoc w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami w zakresie diagnozowania i wspierania rozwoju dziecka.

2) Planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

a) opracowywanie planów i programów pracy terminowo, a także zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnątrzprzedszkolnymi..

b) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a z początkiem roku poprzedzającego

rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3a) Opracowanie i przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną , itp.;

2. W przedszkolu organizowane są następujące formy współpracy z rodzicami:

a) zebrania ogółu rodziców;

b) zebrania grupowe;

c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;

d) zajęcia otwarte;

e) warsztaty edukacyjne prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;

f) uroczystości i spotkania integracyjne

g) konkursy;

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Rodzice mają prawo do:

a) Zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli 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 przedstawicielstwo.

f) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. 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

6. 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.

7.Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8.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.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

2a W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

a). dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

b). termin postępowania rekrutacyjnego ustala co roku organ prowadzący.

c). o przyjęciu dziecka do publicznego w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.

d). jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 3c, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć wychowanka po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

e). postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka.

f). do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Zgierz.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 3f, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) wielodzietność rodziny kandydata;

b) niepełnosprawność kandydata;

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ

prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

7. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.

8. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust.6, i 7 oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

10. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11. 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 przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- d) poszanowania jego godności osobistej;
- e) poszanowania jego własności;
- f) opieki i ochrony;
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- h) akceptacji jego osoby.

12. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu mają zapewnione warunki gwarantujące zdrowie i bezpieczeństwo.

- a) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel oddziału,
- b) nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki,
- c) pomieszczenia, w których przebywają dzieci należy wietrzyć w czasie każdego wyjścia dzieci z sali, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- d) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają odbywać się zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
- e) jeżeli stan zagrożenia powstanie w czasie zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc powierzone opiece dzieci,

f) udział dzieci w pracach na rzecz przedszkola i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,

g) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego, urządzeń na placu zabaw należy sprawdzić przed każdymi zajęciami,

h) prowadzący zajęcia zapoznaje biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,

i) niedopuszczalne jest wydawanie dzieciom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia,

j) pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

13. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

a) zalegania z opłatą za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, podjęciu decyzji o przeniesieniu dziecka na korzystanie z podstawy wychowania przedszkolnego.

b) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej nieprzerwanie ponad jeden miesiąc.

c) nieprzestrzeganie przez rodziców niniejszego statutu .

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2015r

Niniejszy statut został uchwalony i zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2015r

Traci moc statut przedszkola zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Nr1/2011 z dnia 30.08.2011r.

Dyrektor Przedszkola:

DYREKTOR
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 12
Doro. Andrzejewska-Tworek
mgr Doroła Andrzejewska-Tworek