

**STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 1
W BYCHAWIE**

Spis treści	str.
Rozdział I Przepisy (postanowienia ogólne).....	3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział III Organy przedszkola i ich kompetencje.....	6
Rozdział IV Organizacja przedszkola.....	8
Rozdział V Pracownicy przedszkola.....	11
Rozdział VI Wychowankowie przedszkola.....	15
Rozdział VII Przepisy końcowe.....	16

Rozdział I

§ 1. Postanowienia ogólne.

- Samorządowe Przedszkole nr 1 jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez Gminę Bychawa.
- Placówka mieści się w Bychawie przy ulicy Partyzantów 5.
- Przedszkole ma prawo używania pieczęci i posługiwania się nazwą:

Samorządowe Przedszkole Nr 1
ul. Partyzantów 5
23-100 Bychawa

- Ilekcioć w niniejszym statucie używa się określenia – placówka, oznacza to – Samorządowe Przedszkole Nr 1 w Bychawie.
- Ilekcioć w niniejszym statucie używa się określenia – organ prowadzący, oznacza to – Gmina Bychawa.
- Ilekcioć w niniejszym statucie używa się określenia – organ sprawujący nadzór pedagogiczny, oznacza to – Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział II

§ 2. Cele i zadania przedszkola.

• Cele wychowania przedszkolnego:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki w szkole oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu,
- 4) umożliwienie dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
- 5) współdziałanie z rodzicami dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

• Zadania przedszkola służące realizacji celów:

- 1) Zadania przedszkola w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych,

- d) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych,
 - f) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci.
- 2) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) innymi placówkami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola poprzez
- a) kierowanie dzieci do poradni w celu diagnozowania, kwalifikowania do odpowiednich form pomocy oraz rodzaju kształcenia,
 - b) konsultowanie się ze specjalistami w celu uzyskania pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) wydawanie na prośbę rodziców opinii do poradni psychologicznej i innych instytucji specjalistycznych.
- 4) W przedszkolu mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.
- 5) W celu rozpoznania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują oraz informują rodziców o jej wynikach.
- 6) Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda) określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.

•Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależy od potrzeb środowiska i warunków placówki.

•Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.

- 1) Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie oświadczenia.
- 2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
- 3) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

•Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

- 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki,
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 3) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- 5) uwzględnienie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,

- 6) ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
 - 7) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności.
- Nauczyciele mogą podejmować prace o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno – wychowawczego.
- 1) Realizowanie w/w działań określają odrębne przepisy.

• Opieka nad dziećmi sprawowana jest w następujący sposób:

- 1) Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
- 2) Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
 - b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenia otoczenia przedszkola,
 - c) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela w czasie wyjść poza teren placówki, zapewnienie opieki wg zasady: jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci,
 - d) sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przez rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim.
- 3) Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
- 4) Przedszkole w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z Radą Rodziców, bądź pomóc w otrzymaniu wsparcia z Ośrodka Pomocy Społecznej.

• Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego) zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
- 2) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione.
- 3) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 4) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel informuje dyrektora i podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z prawnymi opiekunami.
- 5) Rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 6) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 7) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać.
- 8) W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
- 9) W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę. Po upływie

tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

•Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwoju dziecka.
 - 2) Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii w grupie dzieci 5-6 letnich na wniosek rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Na wniosek rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor może zorganizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
 - 4) Od 1 września 2015 roku przedszkole ma obowiązek zapewnić zajęcia z języka obcego dla pięcioletków, a od 1 września 2017 roku dla wszystkich dzieci.
 - 5) Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego do posługiwania się którym będą przygotowane dzieci uczęszczające do przedszkola należy brać pod uwagę jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkole podstawowej na terenie gminy.
- 3.1. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- a) dla dzieci 3-4 letnich -10-15 minut
 - b) dla dzieci 5-6 letnich – 25-30 minut.

Rozdział III

§ 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

•Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców

•Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

•Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Do jego zadań należy:

- 1) kierować działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów rozporządzenia w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.

• Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady placówki w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

• Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą placówki, radą pedagogiczną oraz rodzicami.

• W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

• W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

• Przewodniczącą rady pedagogicznej jest dyrektorem przedszkola.

• Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę placówki,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

• Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.
- Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
- Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
- Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci tego przedszkola na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
- Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może zgromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) współdziałanie w planowaniu pracy przedszkola,
 - 2) opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:
 - a) opiniowanie pracy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu dokonania oceny jego pracy,
 - b) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
- Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji w/w organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
 - 1) Dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń” oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
 - 2) Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
 - 3) Rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu.
 - a) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców w miarę potrzeb,

- b) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę potrzeb,
- c) konsultacje indywidualne
- d) kontakty wynikające z bieżących potrzeb
- e) informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń
- f) ekspozycje prac dzieci

•Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną.
- 2) Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka.
- 3) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.
- 4) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

§ 4. Organizacja przedszkola

- Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.
- W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały, których czas pracy wynosi:
 - 1) 5 godzin – realizujące podstawę programową
 - 2) 9 godzin – realizujące treści programowe wykraczające poza podstawę programową.
- Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 6 sal zajęć, wyposażone w sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednio do grupy wiekowej.
- Przedszkole posiada ogród wyposażony w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

§ 5.

- Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych jeśli taki oddział został utworzony.

§ 6.

•Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
- 3) przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

•Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

•Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, ustala się stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut
- 2) z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.

•Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7.

•Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.

•W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8.

•Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 maja każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

•W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, różnorodnych form prac i odpoczynku.

•Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym.

7.00-8.30-Schodzenie się dzieci. Zabawy w kącikach zainteresowań wg inwencji dzieci, gry i zabawy dydaktyczne, praca indywidualna o charakterze obserwacyjno-,kompensacyjnym, zabawy ruchowe i integracyjne.

8.30-8.45-Zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania.

8.45-9.00-Śniadanie

9.00-10.00-Zajęcia dydaktyczne

10.00-12.00-Gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, pobyt na świeżym powietrzu, imprezy okolicznościowe, spacer i wycieczki.

12.00-12.15-Czynności porządkowo-higieniczne. Przygotowanie do obiadu.

12.15-12.45-Obiad

12.45-13.00-Odpoczynek poobiedni, kwadrans na bajkę, ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć, zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy tematyczne.

13.00-15.30-Kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy, gry dydaktyczne, stolikowe, praca wyrównawcza, indywidualna, zajęcia w małych zespołach, omawianie wydarzeń dnia, pobyt na świeżym powietrzu, podwieczorek

15.30-16.00-Rozchodzenie się dzieci.

§ 10.

•Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

1) Przedszkole czynne jest od 7.00 do 16.00, czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.

2) Przerwy w pracy przedszkola ustalone są na wniosek dyrektora z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

3) W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wakacje i itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

4) Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej 10 w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

5) Przed rozpoczęciem zajęć oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

•Wysokość opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli ustala organ prowadzący z zastrzeżeniem art. 6 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty.

•Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).

•W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot stawki żywieniowej.

- Pracownicy przedszkola mają prawo do korzystania z wyżywienia na następujących zasadach:
 - a) odpłatność za korzystanie z trzech posiłków obejmuje 120% stawki żywieniowej
 - b) odpłatność pracowników kuchni wynosi 50% stawki żywieniowej.
- Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (prawni opiekunowie) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych z góry do 15 każdego miesiąca.

Rozdział V

§ 11. Pracownicy przedszkola

- W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
- Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
 - 1) każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jej opiece dzieci
 - 2) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy
 - 3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć
 - 4) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym
 - 5) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków
 - 6) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi
 - 7) obowiązkiem nauczycielki jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomić dyrekcję i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. temperatura)
 - 8) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na ich zakres czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom
 - 9) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach
 - 10) wycieczki i spacerzy odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
- Pracownikami niebędącymi nauczycielami są:
 - 1) specjalista do spraw zaopatrzenia
 - 2) woźna oddziałowa
 - 3) kucharz

- 4) pomoc kuchenna
- 5) dozorca

•W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska nie wymienione w ust. 4 jeżeli istnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.

•Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

•Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.

1) Specjalista do spraw zaopatrzenia wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu, a w szczególności:

- a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i inne materiały,
- b) współdziałanie w sporządzaniu jadłospisu,
- c) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) wykonywanie innych czynności polecanych przez dyrektora.

2) Woźna oddziałowa zobowiązana jest:

- a) dbać o czystość sal zajęć oraz dodatkowych pomieszczeń,
- b) przynosić i rozdawać posiłki dzieciom,
- c) pomagać dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- d) pomagać i uczestniczyć z nauczycielką w spacerach i wycieczkach.

3) Do zadań kucharza należy:

- a) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywnościowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- c) prowadzenie magazynu podręcznego,
- d) utrzymywanie w należyłym stanie powierzony sprzęt i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- e) udział w ustalaniu jadłospisów,
- f) wykonywanie innych czynności polecanych przez dyrektora.

4) Do zadań pomocy kuchennej należy:

- a) oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami,
- b) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- c) przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharza,
- d) doraźne zastępowanie szefa kuchni,
- e) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

5) Do zadań dozorczy należy:

- a) codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą,
- b) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek, urządzeń,
- c) utrzymywanie czystości w otoczeniu przedszkola,
- d) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

6) Do zadań palacza należy:

- a) w okresie sezonu grzewczego odpowiednio ogrzewać pomieszczenia
- b) dokonywać czyszczenia kotłów podczas nieobecności dzieci z zastosowaniem wietrzenia,
- c) dbanie o ład i porządek w kotłowni i innych pomieszczeniach,

- d) wynoszenie odpadów opału na wyznaczone miejsce,
- e) wykonywanie bieżącej konserwacji centralnego ogrzewania.

• Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbać o mienie przedszkola
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy,
- 3) przestrzeganie przepisów bhp i dyscypliny pracy,
- 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważalnych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 12.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola w przypadku gdy:

- 1) liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej 6,
- 2) lokalizacja oddziałów nastąpi poza budynkiem macierzystym,
- 3) czas pracy co najmniej dwóch oddziałów będzie dłuższy niż 10 godzin dziennie.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innym przypadku niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora,
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
- 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności
- 4) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej w zakresie określonym przez dyrektora.

4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

§ 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.

§ 14.

1. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 15.

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) 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. W w/w zakresie nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i uwzględniania opinii rodziców w tym zakresie,
 - b) przekazywanie rzetelnej informacji o rozwoju dziecka, jego zainteresowaniach i potrzebach,
 - c) pozyskiwanie informacji dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień i zainteresowań dzieci,
 - d) ustalania z rodzicami form pomocy pedagogicznej,
 - e) uwzględniania pozyskiwanych od rodziców informacji do planowania pracy z dzieckiem,
 - f) informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju przekazywane są w formie pisemnej bądź ustnej rodzicom, prawnym opiekunom z wyłączeniem rozmowy telefonicznej.
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - a) nauczyciele opracowują miesięczne plany uwzględniając treści programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 - b) nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy indywidualnej z dziećmi
 - c) dwa razy do roku dokonują ewaluacji procesu dydaktyczno- wychowawczego, badań osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz ewaluacji.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji, a w szczególności przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
- 4) Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w następujących formach:
 - a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- c) warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- d) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

•Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli organizowane przez dyrektora,
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu,
- 4) konsultacje indywidualne,
- 5) informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 6) ekspozycje prac dzieci,
- 7) codzienne kontakty wynikające z bieżących potrzeb.

•Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 3) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki,
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego,
- 5) zgłaszania sugestii dotyczących funkcjonowania przedszkola.

•Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestnictwa w zebraniach,
- 2) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3) przestrzegania postanowień statutu,
- 4) powiadomienia przedszkola o nieobecności trwającej dłużej niż miesiąc kalendarzowy,
- 5) umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku 6 letniemu oraz zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia.

Rozdział VI

§ 16. Wychowankowie przedszkola

•Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2.

•Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

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

•Skreślony

3a. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy w dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz 7).

Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący.

•Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „konwencji praw dziecka”, są to prawa do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 2) akceptacji takim jakim jest,
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
- 8) zdrowego, urozmaiconego jedzenia
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

•W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkola” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie,
- 2) szanować godność swoją i innych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

•W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
- 2) dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom,
- 3) w przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

•Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) teren przedszkola jest ogrodzony, posiada równą nawierzchnię
- 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w stałej czystości,
- 4) przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie certyfikaty i atesty
- 5) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
- 6) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu.
- 7) pomieszczenia do których zabroniony jest wstęp osobom nieupoważnionym są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem
- 8) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy
- 9) kuchnia i sale zajęć wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy
- 10) drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe
- 11) prace remontowe wykonywane są pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.

- Określa się przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie:
 - 1) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej 2 miesięcy,
 - 2) nieusprawiedliwiona i nie zgłoszona przez rodziców nieobecność dziecka w przedszkolu trwająca dłużej niż 1 miesiąc.
 - 3) w przypadku dziecka 6 – letniego pozbawia się możliwości korzystania z wyżywienia.

- Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział VII

§ 17. Przepisy końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym.