

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO**

**W PRZODKOWIE**

Opracowany na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z póź. zm./oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm./
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 i 527/.
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm./
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 15 stycznia nr 4, poz. 17/
- 8) Uchwały Rady Gminy Przodkowo Nr XXV/285/2001 z dnia 19.11.2001r./

## §1

1. Siedzibą Przedszkola Samorządowego jest skrzydło budynku Zespołu Szkół w Przodkowie, przy ul. Sportowej 1.
2. Budynek przedszkola został wybudowany w 2000 roku, stanowi własność gminną.
3. Przedszkole zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest Przedszkolem Publicznym Samorządowym.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Przodkowo
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu tzn.

### PRZEDSZKOLE SAMORZADOWE

W PRZODKOWIE

UL. SPORTOWA 1

83-304 PRZODKOWO.

## §2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

1) Cele przedszkola:

- a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
- d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.

2) Zadania przedszkola:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- e) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami technicznymi oraz lokalowo- organizacyjnymi przedszkola,
- g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji,
- 2) pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
- 3) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,
- 4) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.

3. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmują się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

6. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
- 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

7. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,

2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,

3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,

4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach,

5) tworzenie zespołów nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem:

- organizowanie posiedzeń zespołów, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,

6) realizacja zadań przez zespół, o których mowa w przepisach, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

8. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

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

10. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,

2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na placu zabaw,

3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – odpoczynek na kocach, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,

4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie

zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych przez Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe, Bar „MUSZELKA” Wojciech Krampa, zajmującego się prowadzeniem stołówki szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanymi; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,

7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

#### 11. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic, stażysta. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,

8) przed każdym wyjściem na plac zabaw, teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,

9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,

10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

12. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

13. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

14. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS-u rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

15. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

1) rodziców lub opiekunów prawnych,

2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo (na odwrocie Karty Zgłoszenia dziecka do przedszkola),



3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.

16. Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola reguluje Regulamin Porządkowy Przedszkola Samorządowego, dotyczący przyrowadzania odbierania dzieci z przedszkola.

### §3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej zewnątrz,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 5) nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego,
- 6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,

14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,

15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

17) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,

18) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

20) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:

1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

3) kompetencje przewodniczącego,

4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie członkami tego organu.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

2) uchwalanie i nowelizowanie statutu Przedszkola Samorządowego w Przdokowie i regulaminu swojej działalności,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

#### 8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- 2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 6) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.

9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

14. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ustawy o systemie oświaty.

15. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

16. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

17. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

18. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
- 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

19. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 2) opiniowania projektu planu finansowego,
- 3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.

20. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
- 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola,
- 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.

21. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

22. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- 6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

23. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
- 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

#### **§4**

Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 5 – 7.

#### **§5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.

3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawy programowe w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.

4) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

## §6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki. Zajęcia te są w całości finansowane przez rodziców.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.

5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## §7

1. Przedszkole Samorządowe w Przodkowie jest placówką 3-oddziałową.

2. Przedszkole dysponuje..... miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) pomieszczenie zastępcze wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
- 2) plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

## §8

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole do dnia 25 maja danego roku.

2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną, tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
- 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
- 5) w arkuszu organizacji przedszkola, podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 6) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.

3. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola, zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny przez organ prowadzący. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu każdego roku.

## §9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram

czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

2. W Przedszkolu Samorządowym w Przodkowie obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

7.00 – 8.25 Schodzenie się dzieci. Zabawy wg inwencji dzieci, w kącikach tematycznych. Praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco-kompensującym i wychowawczym; praca z dzieckiem zdolnym; gry dydaktyczne, prace porządkowe. Zabawy i ćwiczenia logopedyczne oraz kinezylogiczne, zabawy ruchowe, ze śpiewem, integracyjne, ćwiczenia poranne.

8.25 – 9.00 Śniadanie, zabiegi higieniczne, czystości samoobsługowe; doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania.

9.00– 11.40 Zabawy edukacyjno- wychowawcze organizowane przez nauczycielki w oparciu o podstawę programową. Samorzutna aktywność ruchowa dzieci, konstrukcyjna, plastyczna, muzyczna, badawcza, doświadczalna, wynikająca z inicjatywy wychowanków. Zabawy dydaktyczne, ruchowe, tematyczne, pobyt na świeżym powietrzu, imprezy okolicznościowe, zajęcia dodatkowe.

11.40 – 12.45 Obiad, zabiegi higieniczne, czynności samoobsługowe; ćwiczenie umiejętności prawidłowego posługiwania się sztucami.

12.45 – 14.30 Odpoczynek poobiedni, relaksacja, kwadrans na bajkę, ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć edukacyjnych, zabawy integracyjne, planszowe, konstrukcyjne, plastyczno- techniczne, zabawy na placu zabaw. Samorzutna działalność dzieci wynikająca z ich potrzeb i zainteresowań, zajęcia dodatkowe.

14.30 – 15.00 Podwieczorek, czynności samoobsługowe i porządkowe; pomoc w nakrywaniu do posiłku.

15.00 - 17:00 Zabawy integracyjne, ruchowe, plastyczno- techniczne, tematyczne, gry dydaktyczne, zajęcia o charakterze wychowawczym; pobyt na świeżym powietrzu, prace porządkowe. Rozchodzenie się dzieci.

3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej .

4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, ustala się w godzinach 7.45- 12.45.



## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.

2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

- 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
- 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,
- 3) w przybliżeniu czas pracy przedszkola może trwać od 7.00 do 17.00.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

- 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,
- 2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,
- 3) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
- 4) zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 2) i 3) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

6. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

7. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:

- 1) w oddziałach całodziennych 4 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczerek.
- 2) w oddziałach realizujących podstawy programowe w ciągu 5 godzin przewiduje się 2 posiłki (śniadanie i obiad).

#### 8. Zasady wnoszenia opłat:

- 1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty stałej oraz opłaty za żywienie,
- 2) opłata stała dotyczy wychowanków uczęszczających do przedszkola, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie (Uchwała Nr XXV/285/2001 Rady Gminy Przodkowo, z dnia 19 listopada 2001 rok) i płatna jest w kasie Urzędu Gminy w Przodkowie, w godzinach pracy Urzędu (Zarządzenie Nr 1/9000 Wójta Gminy Przodkowo, z dnia 10.01.2000r.) lub przelewem bankowym, w nieprzekraczalnym terminie- do dnia 20 każdego miesiąca. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc. Za zwłokę w uiszczaniu opłat naliczane są odsetki karne, w wysokości odsetek ustawowych,
- 3) działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje koszt zakupionych produktów spożywczych plus podatek plus robocizna plus koszty, płatna do 10 dnia każdego miesiąca, w siedzibie Przedsiębiorstwa Handlowo- Usługowego, Bar „MUSZELKA”,
- 4) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Przedsiębiorstwo Handlowo- Usługowe, Bar „MUSZELKA” Wojciech Krampa, zajmującego się prowadzeniem stołówki szkolnej, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami,
- 5) dzieci dojeżdżające do przedszkola spoza terenu Gminy Przodkowo zobowiązane są do opłacania dodatkowej opłaty stałej, równej wysokości dotacji z budżetu Gminy, płaconej dla każdego dziecka korzystającego z pobytu w przedszkolu. Dodatkowa opłata jest wnoszona bezpośrednio przez rodziców lub przez gminę na terenie której zamieszkuje dziecko,
- 6) w miesiącu lipcu (przerwa wakacyjna) rodzice są zwolnieni z uiszczania opłaty stałej,
- 7) rezygnację z pobytu lub urlopowanie dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, z zachowaniem miesięcznego okresu. Okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone. Zmiana i wypowiedzenie może nastąpić również za porozumieniem stron,
- 8) zgłoszenie rezygnacji lub urlopowania po rozpoczęciu następnego miesiąca powoduje naliczenie opłaty stałej za ten miesiąc,

9) przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,

10) rodzice dobrowolnie opłacają, na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant jest wybierana przez rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki, na pierwszym, ogólnym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym,

11) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

## § 11

1. Pracownikami przedszkola są:

1) dyrektor,

2) nauczyciele.

2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

7. Nauczyciele:

1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 11 ust. 7 niniejszego statutu,

2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

4) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:

- a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- c) współpraca z nauczycielami,
- d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,
- e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń z logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;

5) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów,

6) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej 1/2 etatu są członkami Rady Pedagogicznej,

7) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny /Dz.U. Nr 88,poz.553 z późniejszymi zmianami/.

8. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

9. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,

2) troszczenia się o mienie placówki,

3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,

b) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,

c) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

d) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

e) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

10. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

## **§ 12**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

## **§ 13**

1. Przedszkole Samorządowe w Przodkowie nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

## **§ 14**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- d) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
- e) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- f) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
- g) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- h) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;

2)ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- a) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,
- b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
- c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;

3)prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

- a) dziennika zajęć,
- b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
- c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
- d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
- e) dokumentacji współpracy z rodzicami,
- f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
- g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone),wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb

rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,

6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,

8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,

c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

d) włączenia rodziców/prawnych w działalność przedszkola.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

#### 6. Zasady współpracy z rodzicami:

1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,

3) rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,

c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,

- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

7. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 14, ust. 6 niniejszego statutu.

## § 15

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

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

1) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,

2) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.

3. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. W latach szkolnych 2009/2010-2011/2012 na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

7. Do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:



- 1) dzieci 6 i 5 – letnie matek pracujących,
- 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
- 3) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
- 4) dzieci obojga rodziców pracujących,
- 5) dzieci z rodzin o dochodach na jedną osobę poniżej kwoty najniższej emerytury ogłoszonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Monitorze Polskim,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci)
- 7) dzieci nauczycieli przy równych z innymi dziećmi warunkami mają prawo do pierwszeństwa.

8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja społeczna powołana przez Wójta Gminy Przodkowo.

9. W skład komisji społecznej wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola (jako przewodniczący),
- 2) nauczyciel,
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców,
- 4) pracownik Referatu Oświaty przy Urzędzie Gminy w Przodkowie.

10. Komisja społeczna powołana jest na cały rok szkolny.

11. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.

12. Praca Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

13. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają „Kryteria przyjęć do przedszkola”.

14. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez Komisję Rekrutacyjną, w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.

15. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

16. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) akceptacji, takim jakie jest,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 11) badania i eksperymentowania,
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

17. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,

- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (placu zabaw) po zajęciach lub zabawie,
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, na placu zabaw, na wycieczce, boisku „Orlik” itp.,
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
- 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
- 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
- 5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

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

Przedszkole może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał przedszkolny

## **§ 18**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przedszkole posiada stronę internetową i adres e- mail:

- Strona internetowa: [www.pswp.strefa.pl](http://www.pswp.strefa.pl)

- Adres e-mail: [przedszkoleswp@onet.eu](mailto:przedszkoleswp@onet.eu)

2. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.

4. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz, na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.

5. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

7. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.

8. Traci moc statut przedszkola z dnia 27.06.2007r.

9. Statut Przedszkola Samorządowego wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Dyrektor: Maria Baranowska

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Gabriela Bielecka

Małgorzata Bronk

Dorota Filarska

Przodkowo, dnia 26.11.2010r.