

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4
WE WŁOCŁAWKU

WŁOCŁAWEK 2011R

Statut Przedszkola Publicznego nr 4 opracowano na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, (Dz. U. z 2001r.Nr 61 poz. 624, z póź. zm.),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r.. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Z 2009 Nr 4 poz.17),
5. Rozporządzenia MEN z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2009 Nr 116 poz. 977),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89 poz. 730),
7. Rozporządzenia 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 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
8. Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz.1487), warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz. 1490),
9. Rozporządzenia MEN i S z 9.04.2002r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002R. Nr 56, poz. 506),
10. Rozporządzenia MEN z dnia 07 października 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2009 r. nr 168, poz.1324)

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Publiczne nr 4 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole Publiczne nr 4 we Włocławku

ul. Kraszewskiego 34

87-800 Włocławek

e-mil:ijarmuzek.@edukacja.wlocalwek.pl

e-mil:przedszkole495@wp.pl

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Włocławek.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju oraz wczesna edukacja dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Udziela dzieciom, nauczycielom, rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień,
 - 2) z niepełnosprawności,

- 3) z niedostosowania społecznego,
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) z choroby przewlekłej
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- 1) Przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej,
- 2) Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno- bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki :
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) odpowiednie warunki pobytu oraz niezbędne środki dydaktyczne,
 - c) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub psychoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśników na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych.

4. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- a) przedszkole umożliwi dzieciom mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez organizację nauki języka ojczystego mniejszości narodowych i etnicznych. Zajęcia te organizuje dyrektor na wniosek zainteresowanych rodziców na zasadzie dobrowolności;
- b) grupa , której odbywa się nauczanie w języku mniejszości narodowej czy etnicznej może być zorganizowana gdy zgłoszonych zostanie do niej co najmniej 7 dzieci, gdy liczba dzieci jest mniejsza organizuje się grupę międzyoddziałową;
- c) nadzór nad prawidłową realizacją praw dzieci mniejszości narodowych i grup etnicznych sprawuje Kurator Oświaty;
- d) w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii na życzenie rodziców

(prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnej zgody,

e) przedszkole ma obowiązek organizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci w oddziale, w przypadku mniejszej liczby dzieci naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej,

f) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i związków wyznaniowych,

g) naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Wykonywanie zadań przedszkola, poprzez:

a) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,

b) objęcie opieką wszystkich dzieci, a w szczególności niepełnosprawne uczęszczające do placówki i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju w celu zaspokajania potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych dzieci,

c) diagnozowanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych oraz współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,

d) udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

e) rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

f) budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci , tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre , a co złe,

g) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

h) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

i) rozwijaniu u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

j) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

k) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,

l) pomoc w osiąganiu przez dziecko standardów dojrzałości szkolnej,

ł) wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,

m) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,

n) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,

o) organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.

6. Przedszkole organizuje płatne zajęcia dodatkowe, w których za zgodą rodziców mogą uczestniczyć wychowankowie.

7. Zadania związane z bezpieczeństwem:

a) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

b) w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.

c) nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika zajęć oddziału.

d) do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia

jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

e) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacery należy wpisywać do „zeszytu wyjść” z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

f) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.

g) w czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.

h) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

i) dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

j) rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- ▶ informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

- ▶ współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

k) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

l) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

ł) w przedszkolu nie podajemy żadnych lekarstw dzieciom

8. Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

a) rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

W przypadku wychowanków domu dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę,

b) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej,

c) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

d) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, by osoba upoważniona do odbioru dziecka mogła okazać dowód osobisty na wezwanie pracownika obsługi dyżurującego w szatni przedszkolnej,

e) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

f) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

g) podczas odbierania dziecka z przedszkola pracownik przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

h) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

i) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 5.30 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

j) zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

k) rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia placówki tj. 16:30.

l) w przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu.

m) w przypadku, gdy nauczyciel zajmuje się nieodebraniem dzieckiem po godzinach pracy, rodzic pokrywa koszty pracy nauczyciela zgodnie z podpisaną umową cywilno – prawną. W szczególnych przypadkach może nastąpić wszczęcie procedury prawnej – poinformowany zostanie najbliższy komisariat policji.

9. Przedszkole zobowiązane jest do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem MEN z 17. XI.2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

- a) korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne,
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym a także porad, konsultacji, warsztatów,
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora,
- f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.

§ 3

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- a) organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- g) może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola,
- h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- i) zastępowany jest w przypadku swojej nieobecności przez społecznego zastępcę dyrektora akceptowanego przez organ prowadzący,
- j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- l) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
 - ▶ rodzicami dzieci,
 - ▶ poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - ▶ placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - ▶ innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- n) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, pracę kilku zespołów może koordynować ta sama osoba.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

- a) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,
- c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- d) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu,
- e) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

f) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

g) Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- c) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,
- d) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- e) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- f) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
- g) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

6. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

a) w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

b) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

c) Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

d) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rada Rodziców opiniuje:

program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*,

e) w celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

7. Działalność organów przedszkola:

a) współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję, współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki, spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:

► negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,

► po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

§ 4

Organizacja przedszkola

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

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień
2. Liczba dzieci w oddziale powinna wynosić 25,

§ 6

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, a także programy autorskie i innowacje pedagogiczne.
2. Wybór programu określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć 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 wg 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).

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
- b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć religii, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z religii.

8. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej. .

§ 7

1. Przedszkole jest placówką 3 oddziałową

§ 8

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym tygodniowy wymiar godzin pedagogicznych zgodny z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 9

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 10

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w godzinach od 5.30 do 16.30

a) w czasie przerw feryjnych i wakacyjnych w przedszkolu funkcjonuje zmniejszona liczba oddziałów spowodowana dużą absencją dzieci

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie.

3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.

4. Przedszkole, zgodnie z zawartą przez rodzica/opiekuna „Umową cywilno-prawną w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Miasto Włocławek” odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. W przedszkolu zapewnia się korzystania z trzech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.

6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie aktualnie obowiązującej uchwały Rady Miasta Włocławek.

7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z „Umową cywilno-prawną w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Miasto Włocławek

§ 11

Zadania nauczycieli i innych pracowników

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - a) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora,
 - b) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c) pracowników administracji i obsługi,
 - d) specjalistów.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli, pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych poszczególnych pracowników.

§ 12

Spoleczny zastępca dyrektora

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Nauczyciela tego (społecznego zastępcę) wskazuje dyrektor przedszkola, po wcześniejszym uzyskaniu jego zgody na pełnienie obowiązków w zastępstwie dyrektora placówki.

§ 13

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 14

Specjaliści w przedszkolu

W przedszkolu może być zatrudniony dodatkowo nauczyciel posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalista prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

§ 15

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
 - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nie oddalania się od oddziału, nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,

- c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami,
- d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
- g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące,
- h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
- i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
- b) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
- c) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
- d) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
- e) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku, dokumentując ją arkuszem diagnostycznym: „Karta obserwacji rozwoju dziecka 3, 4, 5, 6-letniego”,
- b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku –listopadzie), nauczyciele dzieci 6 i 5-letnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,
- c) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- d) przekazywanie rodzicom dziecka wyników diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- f) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- i) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich i 6-letnich.

6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą.

8. Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po wyznaczeniu przez Dyrektora.

Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia,

- c) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka,
- d) opracowanie planu działań wspierających dla dziecka,
- e) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
- f) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- h) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

9. Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

10. Nauczyciele współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.

Formy tego współdziałania dają prawo rodzicom do:

- a) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
- b) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - ▶ uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - ▶ uczestnictwo w indywidualnych spotkaniach z nauczycielami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
 - ▶ dobrowolny udział w przeprowadzanych wywiadach, rozmowach itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
- c) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
- d) korzystania z materiałów dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
- e) oglądania eksponowanych w szatni przedszkolnej prac dzieci.
- f) oglądania prezentowanych realizowanych działań na stronie internetowej przedszkola.

11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.

14. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

15. Do zadań logopedy należy w szczególności przeprowadzanie badań diagnostycznych, współpraca z rodzicami i nauczycielami, udział w pracach zespołów powołanych do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Zadania pracowników administracyjno-obługowych

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

2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:

- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
- b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
- c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- e) udział w dekorowaniu sali,
- f) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

- a) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
- b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
- c) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

§ 16

Wychowankowie przedszkola

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

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

Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:

a) wykorzystanie kart zgłoszeń do przedszkola wszystkich dzieci w wieku 3–6 lat oczekujących na miejsce w przedszkolu,

b) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,

c) dziecko, którego oboje rodzice pracują,

d) dziecko z rodziny niepełnej,

e) dziecko, którego starsze rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom niepełnosprawnym uczęszczanie do placówki zapewniając wszechstronną pomoc psychologiczno- pedagogiczną celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz w przypadku niepełnosprawności ruchowej dziecka wsparcie w celu likwidacji barier architektonicznych w miarę dostępnych możliwości i środków finansowych.

4. 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 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dziecko w wieku 5 i 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 16 ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zapewnić regularne uczęszczanie

dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 16 ust. 5.

8. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

9. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 16 ust. 5, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” na dany rok szkolny.

11. Każdy rodzic ma prawo wyboru przedszkola (wg ustalonej przez siebie kolejności priorytetów).

12. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.

13. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się wg harmonogramu i zasad określonych przez organ prowadzący podawanych do publicznej informacji.

14. W sytuacji zgłoszenia większej niż limit posiadanych miejsc liczby dzieci spełniających te same kryteria, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną w składzie :

- dyrektor jako przewodniczący,
- przedstawiciel rady pedagogicznej – 1 osoba
- przedstawiciel rady rodziców – 1 osoba
- przedstawiciel związków zawodowych – 1 osoba

Komisja rekrutacyjna przestrzega rozporządzenia MENiS z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych (Dz. U. nr 2, poz. 222 z 2003r.)

15. Zasady przyjęć do przedszkola:

a) terminy wydawania i przyjmowania kart zgłoszeń dzieci na dany rok szkolny do przedszkola ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola,

b) dyrektor o terminie wydawania i przyjmowania kart zgłoszeń informuje rodziców ogłoszeniem

c) w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 5 i 6-letnie, zobowiązane lub mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. W następnej kolejności dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, dzieci z rodzin

zastępczych, dzieci już uczęszczające do przedszkola, dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola

- ▶ komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia
- ▶ informację o przyjęciach rodzice otrzymują w przedszkolu z podaniem możliwości odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej, a także informację o wolnych miejscach w innych placówkach.

d) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor przedszkola.

e) szczegółowe zasady przyjęć znajdują się w regulaminie postępowania rekrutacyjnego przedszkola.

f) dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:

- ▶ dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
- ▶ dwumiesięcznego nie opłacania żywienia i pobytu dziecka w przedszkolu,
- ▶ niepunktualnego odbierania dziecka z przedszkola (zgodnie z deklaracją rodzica),
- ▶ niestosowania się rodziców do ustaleń zawartych w podpisanej umowie z przedszkolem,
- ▶ jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
- ▶ gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzic nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
- ▶ rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

16. Prawa i obowiązki wychowanków

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,

- e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- f) zaspokajanie potrzeb własnych,
- g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- j) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
- k) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- l) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- m) poszanowanie godności osobistej,
- n) tolerancję,
- o) akceptację,
- p) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- q) poszanowanie własności,
- r) indywidualne tempo rozwoju.

2) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- b) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- c) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3–4-latki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5–6-latki), samodzielnie posługiwać się sztucami,
- d) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- e) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- f) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- g) szanować wytwory innych dzieci,
- h) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

3) Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

- a) respektowanie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- f) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 5, 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- g) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- i) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

4) Prawa rodziców

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb,
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 17

Dokumentacja i zasady gospodarki finansowej przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Przedszkoli

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) umieszczenie statutu na stronie BIP przedszkola oraz stronie internetowej przedszkola
 - b) udostępnianie zainteresowanym statutu przez Dyrektora Przedszkola.
3. Traci moc statut przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 23.11.2009 r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2011r.

.....

podpis dyrektora