# *STATUT*

***PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA***

# *W*

# *KRZEMIENIEWIE*

**Tekst ujednolicony**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624

ze zmianami)

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej Nr 5/07/2015 na zebraniu dnia **02.07.2015r**

2

**SPIS TREŚCI :**

ROZDZIAŁ I

**NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA**...................................................STR. 3

ROZDZIAŁ II

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA** ..............................................STR. 5

ROZDZIAŁ III

**ORGANY PRZEDSZKOLA**................................................................STR. 11

ROZDZIAŁ IV

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**.....................................................STR. 16

ROZDZIAŁ V

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA** ...........................................STR. 21

ROZDZIAŁ VI

**RODZICE**............................................................................................. .STR. 22

ROZDZIAŁ VII

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**....... STR. 24

ROZDZIAŁ VIII

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**........................................................ STR. 27

3

#### ROZDZIAŁ I

# Nazwa i adres przedszkola

**§ 1**

1. Publiczne Przedszkole w Krzemieniewie zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krzemieniewo.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole w Krzemieniewie

ul. Spółdzielcza 48

64-120 Krzemieniewo.

1. Przedszkole posługuje się pieczątką:

Publiczne Przedszkole

64-120 Krzemieniewo

ul. Spółdzielcza 48

tel.(0-65) 536 01 05

i pieczątką podpisową : Dyrektor Przedszkola.

1. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców może być

nadane przez organ prowadzący imię.

**§ 2**

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Uchwała Rady Gminy w sprawie powołania jednostki budżetowej.
3. Niniejszy statut uchwalony przez radę pedagogiczną przedszkola.

**§ 3**

1.Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1) Gminę Krzemieniewo,

2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę

programową.

2.Przedszkole może otrzymywać darowizny.

4

**§ 4**

1.Usługi świadczone przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wykraczający poza realizację podstawy programowej ustalany jest z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców.

4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Krzemieniewo.

5. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzane są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

6. W okresie ferii szkolnych lub przy zmniejszonej frekwencji dzieci, można ograniczyć ilość

oddziałów – dyżur w tym czasie może być prowadzony dla jednego oddziału lub przez jedno przedszkole działające w Gminie.

7. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego lub dwóch posiłków.

8. Koszty wyżywienia pokrywane są w pełni przez rodziców dziecka.

1) wysokość kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków ustala dyrektor

w porozumieniu z rodzicami,

2) pracownicy przedszkola oraz osoby biorące obiad na wynos ponoszą koszty

przygotowania posiłku, które ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu

z organem prowadzącym przedszkole.

9. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z posiłków i odpłatności za nie określa § 16 f.

10. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

11. Przedszkole może również przyrządzać posiłki na wynos – opłatę i formę korzystania

z tych posiłków ustala stosowna umowa.

12. W przedszkolu, na życzenie i za zgodą rodziców, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (np.; religia, język obcy, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rytmiczne i taneczne itp.)

* + 1. uczęszczanie na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców,
    2. rodzice nie ponoszą kosztów związanych z uczestnictwem dziecka w zajęciach dodatkowych.
    3. *uchylony*
    4. terminy zajęć dodatkowych są podawane do wiadomości rodziców na zebraniu rodziców.

13. Czas trwania zajęć dodatkowych w tym również nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15-20 minut dla dzieci 3-4 letnich oraz około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

5

14. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia z religii mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczycielki.

15. Organizację oraz terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor przedszkola.

16. Sposoby dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, określone w prawie oświatowym, koncentrując się w szczególności na:

1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,

2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się co dobre, a co złe,

3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

1. stwarzania warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
2. trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
3. budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
4. wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
5. kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
6. zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

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

* + 1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych, poznawanie i rozumienie świata i siebie
    2. kształtowaniu czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych

i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,

3) wspomaganie rozwoju mowy dziecięcej,

* + 1. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

6

* + 1. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
    2. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
    3. wychowanie przez sztukę- dziecko widzem i aktorem,
    4. wychowanie przez sztukę -muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
    5. wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
    6. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
    7. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
    8. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
    9. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
    10. kształtowanie do gotowości do nauki czytania i pisania,
    11. wychowanie rodzinne, obywatelski i patriotyczne,
    12. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

1. *uchylony*
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

**§ 6**

1. Priorytetowym zadaniem przedszkola jest bezwzględne zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki.

1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek,

2) na każdą grupę przedszkolną przypada jedna woźna oddziałowa, a w grupie dzieci 3 i 4 letnich pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,

3) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci,

4) w trakcie zajęć poza przedszkolem (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci – jedna osoba dorosła,

5) nauczyciel sprawujący rolę opiekuna wycieczki sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

6) opiekun zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy,

1. stosuje i przestrzega przepisów bhp i ppoż.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. W przypadku toczących się spraw uregulowania praw rodzicielskich dziecko wydawane jest z przedszkola zgodnie z opinią sądu.
4. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu, czy środków odurzających, ze względu na bezpieczeństwo dziecka.

7

1. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem szkolnym są przyprowadzane na przystanek i odbierane na tych samych zasadach jak w ust.2.
2. W przedszkolu dzieci dojeżdżające są odbierane i odprowadzane do autobusu przez nauczycielkę, lub pomoc nauczycielki, które w tym czasie odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
3. W czasie przejazdu autobusem szkolnym dzieci mają zapewnioną opiekę konwojenta wyznaczonego przez organ prowadzący.

**§ 7**

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.

**§ 8**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

religijnej i językowej:

1) prowadząc zajęcia w języku polskim,

2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego

kraju,

8

3) pielęgnując tradycje związane z przedszkolem i środowiskiem,

4) prowadząc nauczanie religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie

w formie oświadczenia.

**§ 9**

1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości

psychofizycznych.

* + 1. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiazywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych.

3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym,

2) niedostosowanym społecznie

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

5) z zaburzeniami komunikacji językowej,

6) z chorobami przewlekłymi,

7) z niepowodzeniami edukacyjnymi,

8) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych

rodziny,

9)z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą

środowiska

10)szczególnie uzdolnionym

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest i inicjatywy:

1) rodziców dziecka,

2) nauczyciela lub specjalisty,

3) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

4) pomocy nauczyciela,

5) dyrektora przedszkola,

6) higienistki szkolnej,

7) pracownika socjalnego,

8) asystenta rodziny,

9) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

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

1) z rodzicami,

2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

9

3) z innymi przedszkolami i szkołami,

4) z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

6. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) zajęcia logopedyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy,

3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz zajęcia o charakterze terapeutycznym dla dzieci

z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

5) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne

i bezpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

9. Dyrektor przedszkola:

1) *uchylony,*

2*) uchylony*,

3) *uchylony,*

4)informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,

5)decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku pomocy

psychologiczno-pedagogicznej na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej

pomocy oraz wniosku nauczyciela wychowawcy lub specjalisty,

6) *uchylony*,

7) *uchylony.*

10. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola

2)udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą

psychologiczno-pedagogiczną.

11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola, że

konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio

wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola planują i koordynują udzielanie dziecku

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy,

okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą

realizowane.

12.Przedszkole wspiera rodziców w rozwiazywaniu problemów wychowawczych, rozwija ich

umiejętności wychowawcze w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. *uchylony,*

14. Zakres i efekty pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom są dokumentowane w dziennikach zajęć

15. *uchylony,*

16. *uchylony.*

17. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi polega na:

1) dzieciom niepełnosprawnym 3-6 letnim zakwalifikowanym do nauczania

specjalnego odpowiednią formę kształcenia, na wniosek rodziców może zapewnić

10

organ prowadzący (dowóz do specjalistycznej placówki).

2)przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne z orzeczeniem o potrzebie

kształcenia specjalnego, albo indywidualnego obowiązkowego przygotowania

przedszkolnego jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia

specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie

przedszkolnej.

3)dzieciom zwłaszcza 5 i 6 letnim, które ze względu na stan zdrowia (dłuższe

zwolnienie lekarskie) nie mogą uczęszczać do przedszkola organizuje się , na

wniosek rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zajęcia indywidualne.

**§ 10**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
2. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być dodatkowo zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą zajęcia specjalistyczne z dziećmi oraz ich rodzicami.
3. Liczbę nauczycieli poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełnienia, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor przedszkola jeśli jest taka potrzeba organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dziecka do szkoły. Przygotowanie to uwzględnia jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka,
7. Zapewnia dostosowanie form kształcenia do aktualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

11

**ROZDZIAŁ** **III**

**Organy przedszkola**

**§ 11**

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców.

**§ 12**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.

2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

4. Zadania dyrektora: są następujące:

1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez wykonywanie zadań i czynności określonych w art.33 ustawy o systemie oświaty, w szczególności przez działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą, w procesie planowanej systematycznej współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym placówkę i nauczycielami.

a) działalność diagnostyczno-oceniająca obejmuje w szczególności:

- systematyczne kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności

statutowej przedszkola,

- diagnozowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

przedszkola,

- ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,

- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, niezbędnych do dokonania oceny ich

pracy.

b) działalność wspomagająca nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy obejmuje:

- szkolenia i narady,

- przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności przedszkola,

- upowszechnianie i wdrażanie rozwiązań służących skutecznej realizacji zadań przedszkola,

12

- inspirowanie lub organizowanie współpracy między nauczycielami, innymi placówkami i środowiskiem lokalnym,

3) sprawowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,

1. diagnozowanie poszczególnych dziedzin pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
2. przekazywania wyników diagnozy o jakości pracy przedszkola radzie pedagogicznej i rodzicom,
3. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
4. zatwierdzenie do realizacji zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,
5. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
6. podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
7. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
8. przedstawienie radzie pedagogicznej do zaopiniowania plan finansowy przedszkola.
9. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał.
10. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
11. podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego lub skreślenia z listy dzieci zapisanych do przedszkola,
12. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
13. dysponowania środkami finansowymi określonymi w planie budżetowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
14. administrowanie ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem
15. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

21)jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników,

22)decydowanie jako kierownik zakładu pracy w sprawach zatrudniania i zwalniania

nauczycieli i pracowników przedszkola, przyznawania nagród i wymierzania kar

porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

1. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.
2. stwarzanie w przedszkolu atmosfery akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

13

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,

2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

**§ 13**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola jest dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy harmonogram pracy oddziałów przedszkolnych,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,

1. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

1. powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
2. pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy,
3. delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

14

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian oraz zatwierdza je w formie uchwały.
2. *uchylony*

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

10. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. Zebrania mogą być zwoływane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym lub tajnym. Wszystkie głosowania w sprawach osobowych są tajne.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

17. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ust. 4.

**§ 14**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
3. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku, w głosowaniu tajnym podczas zebrania ogólnego rodziców.
4. Sposób dokonania wyboru określa stosowny regulamin.
5. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 członków reprezentujących wszystkie grupy przedszkolne.

15

1. Rada rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika.
2. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Rada rodziców opiniuje:
   1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia,
   2. podjęcie działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub organizacji.
   3. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
   4. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
   5. pracę nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego za okres stażu..
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 10 określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy.

**§ 15**

1.   Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2.   Wszelkie spory miedzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

16

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja Przedszkola**

**§ 16**

1.  Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2.   Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3.  Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 10 maja.

4.  Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

5.   W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

**§ 16 a**

1.Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady

pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on

wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz

oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1) godziny pracy przedszkola,

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów,

3) godziny posiłków ustalonych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia,

4) harmonogram zajęć dodatkowych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczycieli   
a działalnością swobodną dzieci,

17

2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,

3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,

4) godziny posiłków,

5) godziny prowadzenia zajęć dodatkowych.

**§ 16 b**

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.

2.W przedszkolu funkcjonują łącznie cztery oddziały ( w tym dwa oddziały mieszczą się w zespole Szkół w Drobninie).

3.Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości

organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

**§ 16 c**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) dwie sale zajęć dla oddziałów w Krzemieniewie,

2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

3) kuchnię,

4) szatnię dla dzieci i personelu,

5) plac zabaw,

6) dwie sale zajęć dla oddziałów mieszczących się w Zespole Szkół w Drobninie.

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi i zgodnymi z obowiązującymi normami urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie dla wychowanków.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

**§ 16 d**

1.Przedszkole funkcjonuje cały rok. 2.Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora

z uwzględnieniem potrzeb rodziców. 3.Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac

modernizacyjnych i remontowych oraz porządkowo gospodarczych.  
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 15.30, w dni robocze od poniedziałku do

piątku.  
5. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godziny dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnych

przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

18

6.W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

podstawa programowa realizowana jest bezpłatnie przez 9 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7.Po czasie przeznaczonym na realizacje podstawy programowej świadczenia realizowane

są odpłatnie i obejmują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i zajęcia dodatkowe.

8.Stawka godzinowa za świadczenie o których mowa w ust 7 nie może być wyższa niż

1.00 złotych za każdą rozpoczętą godzinę.

9.Wymieniona opłata płatna jest w terminie do 15 każdego miesiąca na rachunek bankowy

lub w kasie przedszkola.

10.W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega proporcjonalnemu

zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności dziecka”.

**§ 16 e**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz według programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli.
2. Dyrektor przedszkola może dopuścić do użytku w przedszkolu opracowany przez nauczyciela własny program wychowania przedszkolnego, jeżeli spełni on warunki dotyczące takiego programu, a zawarte w stosownych do tego aktach prawnych.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
   1. w dzienniku powinno zostać odnotowane oznaczenie realizowanego programu

wychowania przedszkolnego

2) do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adres ich zamieszkania oraz odnotowuje się obecność wychowanków.

3) fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.

1. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania, w szczególności dziennik zajęć korekcyjno-kmpensacyjnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych.  
    1) do dziennika zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych

i specjalistycznych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona

wychowanków, indywidualny program pracy z wychowankiem, a w przypadku

zajęć grupowych program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy

przeprowadzonych zajęć, obecność wychowanków, ocenę ich postępów, wnioski

do dalszej pracy.

19

**§ 16 f**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

2. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch posiłków.

3. Rodzice dzieci korzystających z posiłków wnoszą opłatę za wyżywienie w wysokości:

1) dwa posiłki(śniadanie i obiad) -100% ustalonej kwoty

2) jeden posiłek( śniadanie) – 35% ustalonej kwoty

3) jeden posiłek (obiad) – 65% ustalonej kwoty

Pracownicy przedszkola korzystający z posiłków oraz osoby biorące obiady na wynos

wnoszą opłatę w wysokości 150% ustalonej kwoty za wyżywienie dla dziecka oraz wnoszą

opłatę za przygotowanie posiłku zgodnie z kalkulacją.

4.uchylony

5. uchylony

6.uchylony

7.uchylony

8. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami na podstawie

kalkulacji kosztów produktów żywieniowych. Wysokość stawki żywieniowej może ulec

zmianie w przypadku wzrośnięcia cen produktów żywnościowych.

9.Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierana jest w formie wpłat

miesięcznych, w terminie do 15 dnia danego miesiąca.

10.W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za

każdy dzień nieobecności, jeśli nieobecność zostaje wcześniej zgłoszona przez rodziców.

Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.

11. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola,

dyrektor przedszkola może wprowadzić inne zasady wyżywienia zgodnie z miesięczną

kalkulacją kosztów.

**§ 17**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

2.  Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4.  Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

20

5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.30 lub w sytuacji uzasadnionej w każdym innym czasie pracy przedszkola, po uzgodnieniu z dyrektorem.

6. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielce. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce odpowiedzialność za nie ponosi przedszkole.

6.  Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone co najmniej dzień wcześniej, osobiście bądź telefonicznie.

7.  Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz. 13.30 do godz. 15.30.

1. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielce, pod opieką której dziecko się znajduje. Dziecko zostaje przekazane pod opiekę rodzica z sali, szatni lub ogrodu przedszkolnego. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.

**§ 18**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa regulamin komisji rekrutacyjnej przy Publicznym Przedszkolu w Krzemieniewie.
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*

21

**§ 19**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, a w przypadku dziecka 6 letniego przeniesienia do innego oddziału realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, w następujących przypadkach:

1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka,

2) braku przystosowania do grupy – zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych,

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

4) na wniosek rodziców.

**ROZDZIAŁ V**

**Wychowankowie Przedszkola**

**§ 20**

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

2.  Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3.  Dziecko 5 i 6-letnie realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 5 lat.

5. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania dzieci 5 i 6 letnich jest zadaniem własnym gminy.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia.

7. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku lub zmianach w tym zakresie.

9. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku wymienionego w ust.3, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

22

**§ 20 a**

1.   Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:

1) zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka,

1. zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.

2. Zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji przedszkole zapewnia dzieciom w szczególności:

1) właściwe zorganizowanie procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny oraz możliwościami, umiejętnościami i potrzebami

dziecka,

2) szacunek dla jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie,

3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej,

4) poszanowanie jego godności osobistej,

5) poszanowanie własności,

6) pełną akceptację jego osoby,

7) prawo do tajemnicy,

8) prawo do podejmowania własnych decyzji i możliwości wyboru,

9) prawo do opieki i ochrony,

10) prawo do niepowodzeń i łez,

11) prawo do wyrażania swoich myśli i uczuć.

1. Oparte na prawach normy obowiązujące w przedszkolu, a dotyczące zachowań dzieci zobowiązują je do:
   1. zachowań opartych na szacunku dla dorosłych i innych dzieci współuczestników życia przedszkolnego,
   2. nie krzywdzenia innych i siebie,
   3. poszanowania cudzej własności,
   4. szacunku dla pracy innych, w tym również wytworów pracy dzieci w czasie zajęć, zabaw, swobodnej działalności dzieci,
   5. przestrzegania norm i zasad współdziałania w grupie ustalonych wspólnie z nauczycielką i innymi dziećmi.

**ROZDZIAŁ VI**

**Rodzice**

**§ 21**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) zgłoszenie dzieci 5 i 6-letnich objętych powinnością realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

23

3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i ustaleń komitetu rodzicielskiego podjętych w ramach ich kompetencji,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

7) uczestniczenie w zebraniach i innych formach spotkań organizowanych w przedszkolu wymienionych w § 25,

8)przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

**§ 22**

1.Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego

oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego

rozwoju.

2.Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – komitet rodzicielski.

3. Rodzice muszą być poinformowani o następujących przypadkach i sytuacjach:

1) stwarzającego przypadku dziecka stwarzającego zagrożenie innym dzieciom w grupie i utrudniającego pracę nauczycielowi, nauczyciel przygotowuje obserwację,

aby wspólnie z rodzicami podejmować dalsze decyzje dotyczące funkcjonowania

dziecka w przedszkolu,

2) w przypadku nie wyrażenia chęci współpracy przez rodziców dziecka, decyzją rady pedagogicznej może być ono skreślone z listy dzieci z zastrzeżeniem pkt.3

3) w przypadku dziecka 5 i 6 letniego realizującego obowiązek rocznego

przygotowania przedszkolnego w sytuacji zaistniałej w pkt.1 i 2 można rozpatrzyć

możliwość przeniesienia dziecka do innego oddziału zerowego,

6) w sytuacji, gdy dziecko wykazuje objawy jakiejś choroby, złego samopoczucia niezwłocznie informuje się o tym rodziców.

24

**§ 23**

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

**§ 24**

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

**§ 25**

1.Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) zebrania grupowe, w których na wniosek nauczyciela lub rodziców mogą uczestniczyć specjaliści (np.: psycholog, pedagog, logopeda, lekarz),

2) konsultacje i rozmowy indywidualne,

3) zajęcia otwarte,

4) otwarte dni przedszkola,

1. uroczystości, imprezy wycieczki z udziałem rodziców,

6) warsztaty, porady, konsultacje z nauczycielkami lub zaproszonymi specjalistami,

7) posiedzenia rad pedagogicznych z udziałem rodziców,

1. badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola.
2. kącik informacyjny dla rodziców i strona internetowa

**ROZDZIAŁ VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 26**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami i odpowiada za jakość i efekty.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a w grupach pięciolatków i sześciolatków dokonywanie analizy zebranych danych pod kątem przygotowania dziecka do klasy I.

25

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

10) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań

wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

1. realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
2. Wybranie programu wychowania przedszkolnego, opracowanie własnego lub zmodyfikowanie programów innych autorów.

**§ 27**

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

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

**§ 28**

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

**§ 29**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi na stanowiskach:

1) pomoc nauczycielki,

2) woźna oddziałowa

3) kucharka

4) intendentka

5) księgowa

6) pracownik gospodarczy

26

1. Liczbę pracowników obsługi na wniosek dyrektora zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia stanowisk pracowników obsługi.
3. Podstawowym zadaniem pracowników wymienionych w ust.1 jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola i współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, w tym:

1) w zakresie opieki nad dziećmi:

a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,

b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,

c) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,

d) udział w dekorowaniu sal,

e) sprzątanie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych,

f) pomoc w innych sytuacjach tego wymagających,

g) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas rozmowy z rodzicami itp.

2) w zakresie organizacji posiłków:

a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,

b) rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości określonych przez normy

żywieniowe,

c) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,

d) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,

e) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,

f) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny.

3) w zakresie przestrzegania zasad bhp:

a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,

b) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,

c) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,

d) pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci dojeżdżających

zwierzchnikowi,

e) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,

f) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,

g) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

27

**ROZDZIAŁ VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 30**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i dzieci.

2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej w trybie jego uchwalania.

**§ 31**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców,

2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola w sposób przyjęty w placówce.

**§ 32**

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i komitet rodzicielski przedstawia organowi prowadzącemu przedszkole.
2. Plan finansowy zatwierdza Zarząd Gminy Krzemieniewo.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi główny księgowy zatrudniony w Publicznym Przedszkolu w Krzemieniewie.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 33**

1.Traci moc Statut Publicznego Przedszkola w Krzemieniewie tekst jednolity ze zmianami z dnia 29.01.2010r.

**§ 34**

1.Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**§ 35**

1.Rada Pedagogiczna uchwałą nr 5/07/2015 z dnia 02.07.2015r. zatwierdziła tekst niniejszego jednolitego statutu.