

Statut

Przedszkola Nr 13

im. Marii Kownackiej

w Rybniku

§ 1

1. **Przedszkole Nr 13 im. Marii Kownackiej** jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Nr 13 im. M. Kownackiej
44-200 Rybnik- Chwałowice
ul. 1-go Maja 29

§ 2

Cele przedszkola:

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

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

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej :

- 1) diagnozowanie środowiska rodzinnego dziecka;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowania przedszkolnego,

- 5) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – zajęcia te prowadzone są przez specjalistów,
- 6) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli poprzez specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);
- 7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój dziecka prowadzonych przez nauczycieli;
- 8) warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia ich umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
- 9) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 10) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - a) rodziców
 - b) nauczyciela – wychowawcę dziecka
- 11) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami
- 12) za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

5. Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z wyżej wymienionej dziedziny,
- 2) przedszkole zatrudnia nauczyciela religii katolickiej, który prowadzi zajęcia w grupie 5,6-latków dwa razy w tygodniu w wymiarze 0,5 godziny w każdej grupie.
- 3) nauczanie religii organizowane jest dla dzieci, których rodzice wyrazili na to zgodę

6. Realizacja zadań przedszkola polega na:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy poprzez:
 - a) prowadzenie diagnozowania rozwoju dzieci, ich potrzeb i możliwości,
 - b) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej dostosowanej do indywidualnego rozwoju dziecka,
 - c) tworzeniu sytuacji edukacyjnych dających dzieciom możliwość, przeżywania, działania, negocjowania i eksperymentowania,
 - d) wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.

2) wspomaganie i wspieranie rodziny w wychowaniu poprzez:

- a) informowaniu rodziców na bieżąco o zachowaniu dzieci, postępach, wskazując na osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby,
- b) uzgadnianiu z rodzicami kierunku i zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu,
- c) pomaganiu w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- d) organizowaniu warsztatów dla rodziców celu doskonalenia umiejętności wychowawczych.

3) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:

- a) tworzeniu warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia: „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
- b) stworzeniu dziecku szansy zdobycia ważnych umiejętności (intelektualnych, społecznych) ułatwiających adaptację szkolną,
- c) usprawnianiu analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości podczas działania,
- d) rozbudzaniu u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
- e) ukazywaniu dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
- f) stwarzaniu sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
- g) realizowaniu podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- h) zachowaniem integracji treści w ramach obszarów edukacyjnych : poznawanie i rozumienie siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie, odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie, budowanie systemu wartości.
- i) stosowaniu nowatorskich metod i form pracy z dziećmi.

4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców poprzez:

- a) formy pracy z ciałem jak gimnastyka, automasaż, relaksacja, ćwiczenia oddechowe i inne,

- b) rozwijanie świadomości ekologicznej pojmowanej jako bliski kontakt z przyrodą oraz z samym sobą obejmujące życie zgodne z rytmem przyrody (pory roku i pory dnia).
- c) stwarzanie sytuacji dzieciom celem bliskiego kontaktu z naturą – spacer, wycieczki do lasu, dbanie o środowisko,
- d) rozwijanie kreatywnej, spontanicznej postawy oraz sprawności psychoruchowej poprzez zajęcia rytmiczne i umuzykalniające.

7. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim:

1) opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu

- a) rodzice osobiście doprowadzają dziecko do sali przedszkolnej,
- b) podczas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel odpowiada za ich bezpieczeństwo, zarówno w trakcie organizacji zabaw, zajęć jak i innych form aktywności,
- c) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi oddziałowa w przedszkolu,
- d) nauczyciel nie może opuścić sali zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni wtedy oddziałowa w przedszkolu,
- e) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie zauważone usterki czy nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi,
- f) dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z sali, jeżeli chcą coś zabrać czy odnieść do szatni to tylko pod opieką oddziałowej w przedszkolu,
- g) dzieci mogą pełnić dyżury w szatni tylko pod opieką oddziałowej w przedszkolu,
- h) dzieciom nie wolno wchodzić do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych przedszkola,
- i) rodzic lub osoba upoważniona odbiera dziecko z sali zajęć,
- j) przedszkole przeprowadza próby alarmowe wykorzystując system szlaków ewakuacyjnych znanych dzieciom.

2) opieka nad dziećmi poza przedszkolem

- a) przedszkole organizuje wyjścia, spacer, wycieczki zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo,
- b) organizując wyjścia, spacer, wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa w przedszkolu,

- c) wyjazdy z dziećmi poza teren placówki mogą się odbywać tylko na podstawie **karty wycieczki** zaakceptowanej przez dyrektora przedszkola i inną dokumentacją zgodnie z Regulaminem Wycieczek,
- d) nauczyciel organizujący wyjazdy na terenie miasta oraz wyjścia poza teren przedszkola jest zobowiązany do odnotowania tego, w zeszycie wyjść z podaniem wyjścia i celu, a po powrocie odnotowuje godzinę powrotu,
- e) w czasie trwania wycieczki kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania warunków opieki nad dziećmi, stałego sprawdzania stanu liczebnego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu. Nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki. W chwili wypadku kierownik wycieczki koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
- f) za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie odpowiada nauczyciel, oddziałowa w przedszkolu pomaga nauczycielowi w organizowaniu bezpiecznego pobytu dzieci w ogrodzie,
- g) przed każdym wyjściem do ogrodu woźny oraz oddziałowa w przedszkolu sprawdzają teren ogrodu, stan urządzeń ogrodowych, są oni zobowiązani do niezwłocznego informowania dyrektora o zauważonych usterkach czy uszkodzeniach sprzętu,
- h) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu ogrodowego

8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko musi być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Osoby odbierające muszą mieć ukończone 14 lat,
- 2) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola,
- 3) deklaracje muszą znajdować się w dokumentacji nauczyciela (dzienniku),
- 4) dziecka z przedszkola nie może odebrać osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu.

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa dotyczących skreślenia dziecka z listy wychowanków oraz w sprawie innowacji pedagogicznych. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 11) pełni funkcje przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 15) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

- 16) dopuszcza do użytku programy wychowania przedstawione przez nauczycieli po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego do 15 września, który obowiązuje w danym roku szkolnym,
- 18) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 19) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie w którym mieszka dziecko objęte obowiązkiem szkolnym o spełnianiu przez niego obowiązku w przedszkolu, oraz zmianach w tym zakresie,
- 20) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw programów wychowania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3.Kompetencje Rady Pedagogicznej.

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
- 5) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola,
- 6) opracowanie i uchwalenie regulaminów wewnętrznych przedszkola.

7)Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia oraz rozkład zajęć dodatkowych,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego – zakres czynności dodatkowych,

e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora,

f) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego, lub prowadzącego,

g) program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela do realizacji w danym roku szkolnym.

8) Inne zadania Rady Pedagogicznej :

a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

b) Rada Pedagogiczna wybiera w drodze głosowania swojego przedstawiciela /i/ wchodzącego/ych/ w skład:

- zespołu oceniającego pracę nauczyciela, w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny,
- komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

Tryb wyboru określa regulamin Rady Pedagogicznej.

c) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego

4.W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola.

1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci, wychowanków danego oddziału. Jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

2) Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa, w przeprowadzaniu wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.

3) Kompetencje Rady Rodziców :

a) występuje do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,

b) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,

c) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,

- d) opiniuje projekt planu finansowego dyrektora przedszkola,
- e) wnioskuję o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- f) wybiera przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola. Tryb wyboru przedstawicieli określa regulamin rady rodziców.
- g) rada rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną.

5. Zasady współdziałania organów.

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą i umożliwiają swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
- 2) Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) Rady Pedagogiczne planowane i doraźne,
 - b) posiedzenia Rady Rodziców,
 - c) tablice ogłoszeń,
 - d) zebrania rodziców,
 - e) kontakty indywidualne.

6. Sposób rozwiązywania sporów.

- 1) Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i założeniu wniosków na sporny temat,
- 2) Dyrektor drogą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych,
- 3) W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów każdy z organów może zwrócić się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów, tj. organu prowadzącego lub nadzorującego,
- 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola.

§ 4

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień,
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25,
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego lub opracowanego przez nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci i dopuszczonego do użytku przez dyrektora,
4. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (język angielski, rytmika.),
 - 1) Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i dla poszczególnych grup wiekowych wynosi:
 - a) dzieci 3 – 4 letnie – około 15 minut,
 - b) dzieci 5 – 6 letnie – około 30 minut,
 - 2) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość zależą od wyboru rodziców i są przez nich finansowane,
 - 3) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą mieć wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia,
 - 4) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu w tym zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole jest cztero lub pięcio-oddziałowe co określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

§ 5

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze,

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

§ 6

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

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym w następujący sposób zagospodarowuje się czas przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę,

2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.,

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, zgodnie z ust 2, pkt. 2

2. Organizacja przedszkola :

1) Na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej organ prowadzący ustala czas pracy przedszkola, w tym czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie,

a) przedszkole czynne jest od 6.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku,

b) realizacja podstawy programowej w każdej grupie odbywa się w godzinach od 8.00- 13.00,

c) Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i zawarte są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny,

d) przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych,

2) W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

3) Zasady odpłatności za Przedszkole określają odrębne przepisy.

a) w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne,

b) odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu wykraczające poza podstawę programową określa organ prowadzący,

c) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola wydając odpowiednie zarządzenie,

d) pracownicy przedszkola mogą również korzystać z wyżywienia odpłatnie.

§ 8

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi w tym zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w trakcie zorganizowanych przez przedszkole.

1) **Do obowiązków intendentki należy** wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno - gospodarczych w przedszkolu a w szczególności:

a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego i uszkodzonego sprzętu w celu unikania wypadków,

b) nadzór nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu,

c) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez personel kuchenny, woźnego, konserwatorów wspólnie z dyrektorem przedszkola,

d) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,

e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielenia porcji żywnościowych dzieciom a i personelowi

f) sporządzanie jadłospisów,

- g) nadzorowanie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) prowadzenie dokumentacji związanej z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz inkasowanie w/w. opłat od rodziców,
- i) odpowiedzialność za mienie przedszkola,
- j) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach,
- k) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców,
- l) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce,
- ł) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- m) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,
- n) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
- o) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci

2) Do obowiązków kucharza należy :

- a) dbanie o stan naczyń kuchennych,
- b) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- c) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie
- d) prowadzenie magazynu podręcznego,
- e) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- f) branie udziału w ustalaniu jadłospisów,
- g) dokonywanie okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach,
- h) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich w razie potrzeby,
- i) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce,

j) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu,

k) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,

l) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola,

ł) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

3) Do obowiązków oddziałowej w przedszkolu należy:

a) Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

b) Raz w miesiącu pastowanie i froterowanie podłóg w przydzielonych pomieszczeniach

c) Raz w tygodniu dezynfekowania stołów, podłóg środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach,

d) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal i pomieszczeń przedszkolnych.

e) Używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków.

f) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem.

g) Pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach oraz sprawowaniu opieki nad dziećmi.

h) Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce,

i) Uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

j) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.

k) Przestrzeganie, przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.

l) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności sprzętów i urządzeń, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.

ł) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.

m) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.

n) Po zakończonej pracy wyłączanie źródła energii elektrycznej, wody i zabezpieczenie pomieszczenia przed włamaniem.

o) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

p) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków podczas zabaw w ogrodzie.

- r) Nadzorowanie korzystania z toalety przez dzieci podczas ich pobytu w ogrodzie
- s) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
- t) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
- u) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci
- w) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora

4) **Do obowiązków woźnego należy:**

- a) Utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji:
- b) Wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów.
- c) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem.
- d) Przestrzeganie, przepisów BHP, p. poż., wykonywanie badań okresowych.
- e) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
- f) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- g) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
- h) Po zakończonej pracy należy wyłączać źródła energii elektrycznej, zabezpieczenie pomieszczeń przed włamaniem.
- i) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
- j) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- k) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu podczas zajęć, zabaw w ogrodzie przedszkolnym
- l) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
- m) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci

- n) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
- o) Codziennego spisywaniu stanu liczników poboru energii elektrycznej, gazu, wody, wprowadzanie danych na stronę internetową, wprowadzanie danych z faktury związanej z odpłatnością za w/w. media.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola opiekuje się jeden nauczyciel.

4. Zakres zadań nauczycieli :

1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- a) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju dziecka i jego zachowania oraz uzgadnianie kierunków w zakresie działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu, w domu i uzupełniających w domu,
- c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczących interesujących rodziców tematów uwrażliwiających ich na dziecko, jego potrzeby, możliwości, powinności,
- d) informowanie rodziców o zadaniach, tematach wynikających z planowania pracy w danym oddziale,
- e) ankietowanie, dokonywanie wywiadów, dyskusji dotyczących placówki,
- f) włączenie rodziców w działalność przedszkola,

2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jej jakość i wyniki

- a) planowanie pracy przez opracowywanie miesięcznych planów oczekiwanych rezultatów, uwzględniających zadania rocznego planu pracy oraz programów realizowanych w danym oddziale i programów własnych
- b) codzienne staranne przygotowanie się do pracy z dziećmi poprzez stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, umiejętne wykorzystanie pomocy dydaktycznych i zainteresowań
- c) codzienne zapisywanie w dzienniku zajęć tematów z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej,

d)współdziałanie z nauczycielem uczącym w danej grupie celem koordynacji oddziaływań wychowawczych,

e)prowadzenie zajęć i zabaw w sposób harmonijny, systematyczny i zaplanowany,

f)wybór literatury w odniesieniu do realizowanego programu,

g)szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.

3)Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji:

a) prowadzenie obserwacji wstępnej i w ciągu całego roku,

b) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji,

c)szczegółowa analiza okresu asymilacji, ustalenie kierunku do dalszej pracy (wspomaganie, skierowanie do specjalistów) dla poszczególnych dzieci,

d)rozwijanie specyficznych dla dziecka właściwości i uzdolnień,

e)prowadzenie i dokumentowanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka przed podjęciem nauki w szkole.

4)Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną zdrowotną i inną:

a)kierowanie dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz współpraca z logopedą

b) konsultacje ze specjalistami (logopeda, psycholog, pedagog),

c) organizowanie konsultacji, porad, warsztatów dla rodziców dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

d) udział w warsztatach prowadzonych przez pedagoga, psychologa w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych.

5) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego.

7) Wykonywanie innych zadań dyrektora jeżeli są zgodne z przepisami prawa.

5. Formy współdziałania z rodzicami:

1) zebranie ogólne – nie mniej niż dwa razy w ciągu roku,

2) zebrania grupowe – nie mniej niż trzy razy w ciągu roku,

- 3) zajęcia otwarte – co najmniej dwa razy w ciągu roku,
- 4) uroczystości szkolne wg kalendarza,
- 5) kontakty indywidualne,
- 6) spartakiady sportowe, konkursy, turnieje, imprezy okolicznościowe, festyny, biesiady,
- 7) wycieczki,
- 8) formy teatralne organizowane z rodzicami,
- 9) aukcje świąteczne.

§ 9

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - a) umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
 - c) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązek o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:
 - 1) rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się systemem elektronicznym, w miesiącu ustalonym przez organ prowadzący.
 - 2) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci: 6 letnie, 5 letnie, matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek i ojców wobec których orzeczono znaczny, lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,

3)szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określane są na podstawie decyzji administracyjnej Prezydenta Miasta,

4)do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania,

5)osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich,

6)po zakończeniu rekrutacji przedszkole podaje do wiadomości rodziców listy przyjętych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe,

7)w ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc,

8)rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków

9. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

1) Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami:

- a) higieny pracy umysłowej,
- b) zaspokojenia potrzeb dziecka,
- c) aktywności,
- d) indywidualizacji,
- e) organizowania życia społecznego,
- f) integracji.

2)Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.

3)Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji o Prawach Dziecka:

- a) poszanowania własności,
- b) opieki i ochrony,
- c) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- d) akceptacji jego osoby,
- e) do informacji i znajomości swoich praw,
- f) do korzystania z dóbr kultury,
- g) do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- h) do zagwarantowania warunków sprzyjających jego rozwojowi.

10. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola na wniosek rady pedagogicznej w przypadku:

1) Uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole (1 miesiąc),

2) Notoryczne zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci.

3) W przypadku nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach.

4) Na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola za miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 10

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

§ 11

1. Podjęcie przez radę pedagogiczną pięciu uchwał wprowadzających zmiany do statutu wymaga opracowania jednolitego tekstu statutu.

data uchwalenia:

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor przedszkola:

31.08.2010

