

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 39 w Rybniku

Tekst jednolity na dzień 15.09.2010r

Spis treści

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....	str. 2
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	str. 5
ROZDZIAŁ IV	Organy przedszkola.....	str. 7
ROZDZIAŁ V	Organizacja przedszkola.....	str. 12
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy.....	str. 14
ROZDZIAŁ VII	Wychowankowie przedszkola.....	str. 20
ROZDZIAŁ VIII	Rodzice wychowanków.....	str. 23
ROZDZIAŁ IX	Przepisy końcowe.....	str. 24

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21.V.2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ.U. z 2001r nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U.z 2004r, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 19.III.2009r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie innych ustaw (Dz.U. z 2009r Nr 56, poz.458).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Przedszkole Nr 39, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Osiedle Południe 20, 44-253 Rybnik.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik .
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2. 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.

§ 3. 1. 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 zróżnicowanych 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 wypowiedania 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.

§ 4. 1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 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 – dziecko widz i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5.1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.

§ 6.1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska rodzinnego dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu rozwoju zdolności lub uzdolnień dziecka;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 7. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela – wychowawcę grupy;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) kierowania dzieci do specjalistów na zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym, logopedycznym prowadzone przez specjalistów;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych przez specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);
- 3) organizowania zajęć wspomagających rozwój dziecka prowadzonych przez nauczycieli.

§ 9. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10. 1. W przedszkolu może być organizowana opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi w formie :

- 1) nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 2) zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

§ 11.1. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia potrzeby kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego wydają zespoły orzekające działające w publicznych lub niepublicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych, specjalistycznych.

§ 12.1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z grupą wychowawczą w przedszkolu,
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola,

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.

11. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

§ 13. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :

- 1) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedzin;
- 2) tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia bądź nie w nauce religii zgodnie z życzeniami rodziców.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 14.1. Zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

10. Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor, jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.

§ 15. 1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu (dwojgu) nauczycieli.

§ 16.1. W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 51 niniejszego statutu;
- 2) zapewnienie opieki nauczyciela w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu oraz czuwania wszystkich pracowników nad bezpieczeństwem dzieci;
- 3) zapewnienie higieny zajęć i zabaw poprzez zachowanie właściwych proporcji pomiędzy różnymi formami aktywności dzieci;
- 4) przestrzeganie procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci , regulaminów korzystania z sal zabaw, regulaminu wycieczek i imprez;
- 5) kształtowanie u dzieci nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą, zapoznanie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- 6) zapewnienie odpowiednich warunków w budynku przedszkolnym oraz na przynależnym mu terenie zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć, zabaw w ogrodzie i w terenie podczas spacerów i wycieczek, udział personelu obsługi i rodziców w opiece nad dziećmi;

8) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 18.1. Wycieczki i imprezy przedszkolne odbywają się zgodnie z *Regulaminem organizowania wycieczek i imprez.*

§ 19.1. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) :

- 1) dziecko przyprawdzone jest i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
- 2) rodzice wypełniają pisemną deklarację o osobach odbierających dziecko z przedszkola;
- 3) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu czy środków odurzających;
- 4) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być wyrażone na piśmie i poświadzone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 20.1. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

2. Zajęcia dodatkowe (j.angielski, rytmika) są prowadzone przez firmy zewnętrzne, zasady wnoszenia opłat, terminy zajęć ustalane są z rodzicami na zebraniu ogólnym lub na osobnym zebraniu rodziców zainteresowanych zajęciami dodatkowymi.

ROZDZIAŁ IV Organy przedszkola

§ 21. 1. Organami przedszkola są:

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

§ 22. 1. Każdy z wymienionych organów w § 21.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 23. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym i pracodawcą wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;

- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 24. 1. Kompetencje Dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - b) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - d) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady ,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - g) dopuszcza, na wnioski nauczycieli, do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - h) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
 - i) skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 66 statutu,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami , a w szczególności :
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy ,
 - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.
- 3) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności :
 - a) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola ,
 - b) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,

- c) zapewnia dziecku warunki nauki określone w zezwoleniu, o którym mowa w art.16 ust. 7a ustawy o systemie oświaty – w przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - e) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4)** prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności :
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami,
 - b) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - d) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - f) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - g) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - h) dysponuje środkami ZFŚS,
- 5)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 25.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 26.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;

- 5) uchwała organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli ;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.

§ 27.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje dopuszczanie do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 5) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.

§ 28.1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola , w ilości zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami (wybory są jawne w obecności co najmniej połowy członków R.P.)

§ 29. 1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która jest kolegialnym organem przedszkola.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.

§ 30. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności , który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu, w którym określa w szczególności :
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

§ 31. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia

otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 32. 1. Rada Rodziców ponadto:

- 1) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) może występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola, w ilości zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 33. Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują i współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w niniejszym statucie.

2. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub ustnej, lub indywidualnie.

3. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

4. Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) rady pedagogiczne planowane i doraźne,
- 2) posiedzenia rady rodziców,
- 3) zebrania rodziców,
- 4) tablicę ogłoszeń,
- 5) kontakty indywidualne,
- 6) stronę internetową przedszkola.

§ 34. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 34 niniejszego statutu.

2. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii na sporny temat.

3. Dyrektor drogą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

4. W przypadku braku porozumienia stron i po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia sporu, każdy z organów może zwrócić się do instytucji wyższych, w zależności od treści sporu.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 35. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 36. 1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 37. 1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 38. 1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 39. 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, religia.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut;
- 3) nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

3. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a Radą Rodziców.

§ 40.1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 41.1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 42.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

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

§ 43. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

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.

3. Proporcje zachowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą :

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 44.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, zgodnie z ust.4.

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

3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00 w grupach całodniowych, 7.00 – 11.00 zamiennie 11.00 – 16.00 w grupach pięciogodzinnych. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 45. Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawianymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia przedszkola.

3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 46. Odpłatność za Przedszkole

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godz. dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej, ustala organ prowadzący.
2. Wysokość opłat za dzienną stawkę żywieniową i zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala dyrektor przedszkola na podstawie zarządzenia.
3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzaj spożywanych posiłków a tym samym wysokości wnoszonych opłat, określona jest corocznie w *umowie dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu* podpisywanej między rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do umowy dotyczących godzin pobytu dziecka w przedszkolu i ilości posiłków wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola i podpisania aneksu do umowy, z zachowaniem terminów zapisanych w umowie.
4. Rodzice dziecka, będący w trudnej sytuacji materialnej mogą wystąpić do MOPS-u o sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu, decyzję podejmuje MOPS wg odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 47. 1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności. Z chwilą zmniejszenia się liczby oddziałów przedszkolnych do 5 - stanowisko zostaje zniesione.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) współkierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno -wych.-opiekuńczą przedszkola, współodpowiedzialność za jej jakość;
- 2) współtworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 3) współprowadzenie dokumentacji kancelaryjnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wykonywanie prac biurowych związanych z bieżącą działalnością przedszkola;
- 5) współorganizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 6) współplanowanie i realizacja planu finansowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) współzapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z określonymi przepisami KP, BHP i P/Pož;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w zakresie zleconym przez dyrektora;
- 9) sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie zleconym przez dyrektora;
- 10) wykonywanie wszystkich innych prac zleconych przez dyrektora.

§ 48. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

§ 49. Do zakresu zadań nauczycieli należy :

1. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

3. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 50. Do obowiązków nauczycieli , obok tych wymienionych w § 49 należy także w szczególności :

1. Rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : wychowawczą , dydaktyczną i opiekuńczą.

2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

3. Wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Realizacja wybranego programu nauczania i wychowania.

5. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej wymaganej przez dyrektora.

6. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnozy przedszkolnej, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl. I . Przygotowanie do dn. 30.IV. danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

7. Aktywny udział w życiu przedszkola - przygotowanie i organizacja uroczystości i imprez przedszkolnych.

8. Ewidencja zabawek w salach.

9. Podnoszenie swej wiedzy zawodowej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego : aktywny udział w pracach rady pedagogicznej ,WDN, w innych zewnętrznych formach doskonalenia.

10. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu :

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

3) przekazywania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i rozwoju dziecka,

4) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

11. Przestrzeganie przepisów BHP i P/POŻ w placówce, Regulaminu Pracy, dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej i procedur obowiązujących w przedszkolu.

§ 51. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany do :

- 1) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu oraz na zajęciach i wycieczkach poza przedszkolem organizowanych przez placówkę,
- 2) obejmowania dzieci ciągłym dozorem i opieką,
- 3) prowadzenia wszystkich zajęć w przedszkolu i poza nim m.in. pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
- 4) organizowania wycieczek zgodnie z obowiązującym Regulaminem wycieczek i zawartymi w nim zasadami bezpieczeństwa,
- 5) posiadania znajomości zasad i przepisów BHP i P/POŻ. i skrupulatnego ich przestrzegania,
- 6) udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku i niezwłoczne powiadomienie dyrektora.

§ 52. 1. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami :

- 1) zebrania ogólne z rodzicami organizowane w miarę potrzeb , lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
- 2) zebrania grupowe w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) uroczystości przedszkolne,
- 5) kontakty indywidualne.

§ 53. 1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6.VI.1997 Kodeks Karny (DZ.U.nr 88, poz.553 z późniejszymi zmianami).

2. Organ prowadzący i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art.6 KN.

§ 54.1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, obsługa administracyjna, organizacja żywienia dzieci.

3. Stosunek pracy pracowników AiO określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników AiO określa dyrektor przedszkola, pracownik jest zobowiązany do przestrzegania go.

§ 55.1. Zakres zadań oddziałowej :

- 1) utrzymywanie we wzorowej czystości przydzielonych sal i pomieszczeń, codzienne ich sprzątanie i odkurzanie oraz mycie podłóg,
- 2) zmiana ręczników (pranie i prasowanie) – raz w tygodniu,
- 3) zmiana odzieży ochronnej – raz w tygodniu,
- 4) generalne porządki obejmujące mycie okien, drzwi, zabawek, sprzętów, trzepanie dywanów – raz w miesiącu,
- 5) uczestniczenie w organizacji posiłków – dbanie o czystość sztućców i innych naczyń,
- 6) dostarczanie do sal posiłków wydanych w kuchni – pomaganie przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
- 7) dbanie o czystość naczyń po posiłkach,
- 8) pomoc nauczycielce w opiece nad dziećmi: w czynnościach higieniczno-sanitarnych, w sytuacjach tego wymagających - spacerach, wycieczkach, oraz zapewnienie opieki dzieciom w razie konieczności usprawiedliwionego wyjścia nauczycielki z sali,
- 9) przestrzeganie przepisów BHP i P/POŻ, Regulaminu Pracy, procedur wewnętrznych, dyscypliny pracy,
- 10) dbanie i umiejętne posługiwanie się przydzielonym sprzętem,
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 56.1. Zakres zadań intendenta :

- 1) związanych z żywieniem dzieci i personelu :
 - a) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami,
 - b) prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczenie ich przed zniszczeniem, przestrzeganie terminów ich przydatności do spożycia,
 - c) planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych,
 - d) ewidencja artykułów spożywczych i ich rozchodowanie w programie komputerowym,
 - e) sporządzanie rozliczeń miesięcznych i dekadowych,
 - f) przestrzeganie stawki żywieniowej,
 - g) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni – przygotowywaniem, porcjowaniem i wydawaniem posiłków,
- 2) związanych z gospodarką finansową :
 - a) prawidłowe wprowadzanie danych i naliczanie opłat w programie komputerowym za pobyt dziecka w przedszkolu i posiłki personelu , z zachowaniem określonych terminów,
 - b) dzienna kontrola internetowa wpłat rodziców na rachunek bankowy przedszkola za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie,

- c) właściwy podział dochodów przedszkola z historii rachunku bankowego,
 - d) prawidłowa ewidencja i zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania,
 - e) sporządzanie raportów kasowych,
 - f) przyjmowanie i rozliczanie innych płatności związanych z różną działalnością przedszkola,
- 3) innych zadań :
- a) przestrzeganie przepisów BHP i P/POŻ, Regulaminu Pracy, procedur wewnętrznych, dyscypliny pracy,
 - b) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 57.1. Zakres zadań kucharki :

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie wg nich posiłków,
- 2) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem oraz racjonalne ich wykorzystanie w posiłkach,
- 3) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
- 5) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia,
- 6) odpowiedzialność za zgodność kaloryczną przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością,
- 7) przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Sanepidu,
- 8) oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem,
- 9) dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych (magazyn żywności, magazyn garnków, holl kuchenny, wejście gospodarcze, wc) a także sprzętów i naczyń kuchennych, odzieży ochronnej,
- 10) odpowiedzialność materialna za sprzęt znajdujący się w kuchni,
- 11) natychmiastowe zgłaszanie dyrekcji powstałych usterek sprzętu kuchennego oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia,
- 12) przestrzeganie zasad technologii produkcji żywności, estetyki wykonania posiłków, przepisów sanitarno- higienicznych, BHP i P/POŻ, Regulaminu Pracy, dyscypliny pracy, procedur wewnętrznych,
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 58.1. Zakres zadań pomocy kuchennej :

- 1) obróbka wstępna warzyw ,owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków,
- 2) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,

- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
- 4) pomoc w wydawaniu posiłków,
- 5) mycie naczyń (wyparzenie), mycie sprzętu AGD i kuchennego, szafek i mebli kuchennych, pranie fartuchów i ścierek,
- 6) sprzątanie kuchni i pomieszczeń przyległych (magazyn żywności, magazyn garnków, holl kuchenny, wejście gospodarcze, WC),
- 7) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni,
- 8) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
- 9) przestrzeganie zasad technologii produkcji żywności, estetyki wykonania posiłków, przepisów sanitarno- higienicznych, BHP i P/POŻ, Regulaminu Pracy, dyscypliny pracy, procedur wewnętrznych,
- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§. 59.1. Zakres czynności woźnego- konserwatora :

- 1) sprzątanie obejścia przedszkola , terenu ogrodu, pomieszczeń piwnicznych,
- 2) opieka nad roślinnością w ogrodzie i i terenowymi urządzeniami zabawowymi,
- 3) dokonywanie wspólnie z intendentką zakupów dla potrzeb żywieniowych przedszkola,
- 4) wykonywanie prac konserwatorskich, remontowych i innych wynikających z codziennych potrzeb przedszkola a w szczególności :
 - a) codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą,
 - b) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia przedszkola,
 - c) dokonywanie napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
 - d) zamiatanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem, koszenie (zależnie od potrzeb) całego terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia,
 - e) opieka nad technicznym stanem obejścia przedszkola,
- 5) oszczędne i odpowiedzialne gospodarowanie powierzonym sprzętem,
- 6) przestrzeganie przepisów BHP i P/POŻ, Regulaminu Pracy, dyscypliny pracy, procedur wewnętrznych,
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

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

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

- 1) konieczność stałej opieki nad innym niepełnosprawnym członkiem rodziny,
- 2) konieczność podjęcia pracy zarobkowej przez matkę lub ojca samotnie wychowującego dziecko,
- 3) szybszego niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka,
- 4) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne oraz sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

§ 61.1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

2. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, a od roku szk.2011/12 odbywa roczne przygotowanie przedszkolne obowiązkowo.

3. Obowiązek , o którym mowa w ust.1i2 , rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy odpowiednio 6 lub 5 lat.

4. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 5 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5. 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 10 lat.

§ 62.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 61 ust.1i2 , są obowiązani:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- 3) informować , w terminie do dnia 30 września każdego roku , dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art.16 ust. 5b ustawy o systemie oświaty,
- 4) zapewnić dziecku warunki nauki, określone w zezwoleniu, o którym mowa w art.16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.

2. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 61 ust. 1i 2 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 61 ust. 1 i 2 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 63.1. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w § 61 ust. 1 i 2, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Dyrektor publicznego przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w § 61 ust. 1 i 2 w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 64. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w systemie elektronicznym, w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole podaje do publicznej wiadomości termin naboru na stronie [www](#) i poprzez ogłoszenia pisemne.

3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są :

1) Dzieci 6 letnie , 5 letnie.

2), Dzieci wychowywane przez samotną matkę lub samotnego ojca,

3), Dzieci matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.

4) Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej.

4. Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określane są na podstawie decyzji administracyjnej Prezydenta Miasta.

5. 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.

6. Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

7. Kolejność dokonania zgłoszenia dziecka w elektronicznym naborze nie ma wpływu na zakwalifikowanie dziecka do przedszkola.

8. Po zakończeniu rekrutacji przedszkole podaje do wiadomości rodziców listy przyjętych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe.

9. W trakcie roku szkolnego, w przypadku zwolnienia się miejsca, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej.

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

§ 65. Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby.
- 8) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 5) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 6) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice i inne osoby dorosłe mają prawo składania skarg i wniosków do dyrektora zgodnie z procedurą skarg i wniosków w placówce.

§ 66. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego określonego w umowie między rodzicem a dyrektorem dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 4) na życzenie rodziców.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola, dyrektor wykonuje uchwałę poprzez wydanie decyzji administracyjnej.

3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice wychowanków

§ 67. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole w przypadku dzieci 5 oraz 6 letnich;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 4) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 5) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 6) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 7) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 8) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 9) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 10) niezwłocznie zgłosić dyrekcji zmiany adresowe i telefony kontaktowe dziecka.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§ 68.1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.1. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się w trybie uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 71.1. Przyjęcie 6 uchwały dotyczącej zmian w statucie przedszkola wymaga opracowania jednolitego tekstu statutu.

§ 72.1. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Przedszkola nr 39 uchwalony
Przez Radę Pedagogiczną w dniu **15.09.2010r**

.....
dyrektor

Uchwała nr 6/2010

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 39 w Rybniku z dn. 15.09.2010r

w sprawie zmiany statutu przedszkola

Na podstawie art.42 ust.1 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U.z 2004r, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Pedagogiczna uchwala:

§ 1

- 1.Dokonuje się zmian w statucie przedszkola dostosowując przepisy statutu do obowiązującego prawa.
2. Przyjmuje się jednolity tekst statutu P 39, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc dotychczasowy statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2007 z dnia 13.IV.2007r.

§ 3

Za realizację zadań wynikających z uchwały czyni się odpowiedzialnym dyrektora.

§ 4

- 1.Uchwała wchodzi w życie z dniem 15.09.2010r.
- 2.Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W głosowaniu brało udział 9 członków rady, uchwałę podjęto jednogłośnie.

Protokolant

Przewodniczący Rady Pedagogicznej